Информационный бюллетень «Муниципальный вестник» № 11 (391) от 30 августа 2024 года

Читайте в номере:

**-Решения Думы Целинного муниципального округа:**

№302 от 15.02.2024 «Об утверждении порядка выявления и учета мнения собственников помещений в многоквартирных домах в целях принятия решения о создании парковок общего пользования на территориях общего пользования в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами»

№303 от 15.02.2024 «О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа от 22.04.2022 № 109 «Об утверждении Положения о присвоении почетного звания «Почетный гражданин Целинного муниципального округа»

№304 от 15.02.2024 «**Об утверждении Отчета об исполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности** Целинного муниципального округа Курганской области за 2023 год»

№305 от 15.02.2024 «О внесении дополнения в Прогнозный план (программу) приватизации имущества Целинного муниципального округа Курганской области на 2024-2025 годы»

№306 от 15.02.2024 «О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа Курганской области №285 от 16 октября 2023 года «Об утверждении Правил благоустройства территории Целинного муниципального округа Курганской области»

№310 от 25.04.2024 «Отчет Главы Целинного муниципального округа Курганской области, деятельности Администрации округа за 2023 год, в том числе о решении вопросов поставленных Думой Целинного муниципального округа»

№313 от 25.04.2024 «О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа от 26.12.2023 года №301 «О бюджете Целинного муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

№314 от 25.04.2024 «Об отнесении жилых помещений к специализированному (служебному) жилищному фонду «

**-Постановления Главы и Администрации Целинного муниципального округа:**

№474 от 04.07.2024 «Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»

№475 от 04.07.2024 «Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по выдаче архивных справок или копий архивных документов»

№504 от 02.08.2024 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Целинного муниципального округа

за полугодие 2024 года»

№505 от 09.08.2024 «Об источниках наружного противопожарного водоснабжения для целей пожаротушения, расположенных в населенных пунктах Целинного муниципального округа Курганской области»

№506 от 09.08.2024 «О создании и организации деятельности муниципальной и добровольной пожарной охраны, порядок взаимоотношений муниципальной пожарной охраны с другими видами пожарной охраны на территории Целинного муниципального округа»

№507 от 09.08.2024 «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами»

№508 от 09.08.2024 «Об утверждении Правил заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере»

№509 от 09.08.2024 «Об утверждении порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом»

№510 от 09.08.2024 «О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 17мая 2024года №391 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Территориальное управление Целинного муниципального округа»

№511 от 09.08.2024 «Об утверждении Положения об административной комиссии Целинного муниципального округа»

№512 от 09.08.2024 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств»

№513 от 09.08.2024 «О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 18 марта 2022 года № 70 «О Программе Целинного муниципального округа «Улучшение условий и охраны труда на территории Целинного муниципального округа на 2022-2026 годы»

№514 от 09.08.2024 «О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 29.05.2024 № 399 «Об организации праздничной торговли при проведении мероприятий на территории парка Победы в с. Целинное Целинного муниципального округа Курганской области»

№515 от 09.08.2024 «О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 29.03.2024 № 299 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Пожарная охрана Целинного муниципального округа»

№516 от 09.08.2024 «Об утверждении Положения о муниципальной автоматизированной системе централизованного оповещения и информирования населения Целинного муниципального округа Курганской области»

№517 от 09.08.2024 «Об утверждении Положения о проведении аттестации и присвоения классных чинов муниципальных служащих Целинного муниципального округа»

№518 от 09.08.2024 «О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 05 апреля 2022 года №98 «О программе «Развитие физической культуры и спорта в Целинном муниципальном округе на 2022-2024 годы»

№523 от 12.08.2024 «О назначении публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования «Культурное развитие (3.6)» земельного участка в кадастровом квартале 45:18:020107 общей площадью - 2000 кв.м. расположенного на карте градостроительного зонирования «Правил землепользования и застройки Целинного сельсовета Целинного района Курганской области в зоне Ж-2 «Зона застройки малоэтажными жилыми домами» по адресу: 641150, Российская Федерация, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Целинное, ул. Строителей»

№528 от 14.08.2024 «О назначении публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных минимальных размеров земельного участка, в кадастровом квартале 45:18:031702, площадью - 142 кв.м., расположенного на карте градостроительного зонирования «Правил землепользования и застройки Усть-Уйского сельсовета Целинного района Курганской области в зоне Ж-1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» по адресу: 641152, Российская Федерация, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Усть-Уйское, ул. Кирова, 33»

№530 от 14.08.2024 «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «Культурное развитие (3.6)» земельного участка в кадастровом квартале 45:18:031401, общей площадью - 1326 кв.м., расположенного на карте градостроительного зонирования «Правил землепользования и застройки Казак-Кочердыкского сельсовета Целинного района Курганской области в зоне Ж-1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» по адресу: Российская Федерация, 641153, Российская Федерация, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Казак-Кочердык, ул. Советская»

№531 от 16.08.2024 «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных минимальных размеров земельного участка, в кадастровом квартале 45:18:020113, площадью - 199 кв.м., расположенного на карте градостроительного зонирования «Правил землепользования и застройки Целинного сельсовета Целинного района Курганской области в зоне ОД «Общественно-деловая зона» по адресу: 641150, Российская Федерация, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Целинное, ул. Кооперативная, 20»

№532 от 16.08.2024 «О назначении публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования «Магазины (4.4)» земельного участка в кадастровом квартале 45:18:030802 общей площадью 450 кв.м. и объекта капитального строительства «здание магазина», расположенных на карте градостроительного зонирования «Правил землепользования и застройки Дулинского сельсовета Целинного района Курганской области в зоне Ж-1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» по адресу: Российская Федерация, 641168, Российская Федерация, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Дулино, ул. Центральная, 44»

№544 от 21.08.2024 «Об утверждении порядка принятия мер к собственникам помещений, использующих их не по назначению, систематически нарушающих права и интересы соседей, либо бесхозяйственно содержащих помещения, допуская их разрушение»

№545 от 28.08.2024 «О признании утратившим силу постановления Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 27 апреля 2024 года № 374»

**- Распоряжения Главы и Администрации Целинного муниципального округа:**

№426-р от 22.08.2024 «Об установлении публичного сервитута для размещения и эксплуатации линейного объекта (общей площадью 3499 кв.м.)»

№427-р от 22.08.2024 «Об установлении публичного сервитута для размещения и эксплуатации линейного объекта (общей площадью 193 кв.м.)»

**Объявления о выделении земельных участков и проведении аукционов**

***Раздел первый***

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «15» февраля 2024 г. №302 с. Целинное

**Об утверждении порядка выявления и учета мнения собственников помещений в многоквартирных домах в целях принятия решения о создании парковок общего пользования на территориях общего пользования в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 12 Федерального закона от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом Целинного муниципального округа Курганской области,Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА**:**

1. Утвердить Порядок выявления и учета мнения собственников помещений в многоквартирных домах в целях принятия решения о создании парковок общего пользования на территориях общего пользования в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, согласно приложению к настоящему Решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на сайте Целинного муниципального округа Курганской области.

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

1. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

Глава Целинного муниципального округа П.И.Скоробогатов

Курганской области

Приложение к решению Думы Целинного муниципального округа от 15.02.2024 №302 «Об утверждении Порядка выявления и учета мнения собственников помещений в многоквартирных домах в целях принятия решения о создании парковок общего пользования на территориях общего пользования в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами»

ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ И УЧЕТА МНЕНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ В ЦЕЛЯХ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О СОЗДАНИИ ПАРКОВОК ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИЯХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ В ГРАНИЦАХ ЭЛЕМЕНТА ПЛАНИРОВОЧНОЙ СТРУКТУРЫ, ЗАСТРОЕННОГО МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2017 № 443-ФЗ "Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и регулирует порядок выявления и учета мнения собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных на земельных участках, прилегающих к территориям общего пользования в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами (далее - территория общего пользования), в целях принятия решений о создании парковок общего пользования на территориях общего пользования.

1.2 Понятия, используемые в настоящем Порядке:

уполномоченный орган — Администрация Целинного муниципального округа Курганской области, уполномоченная на выявление и учет мнения собственников помещений в многоквартирных домах при принятии решения о создании парковки общего пользования на территории общего пользования в Целинном муниципальном округе Курганской области;

участник опроса - физическое лицо, юридическое лицо, являющиеся собственниками помещений в многоквартирном доме, включенном в перечень многоквартирных домов, и принявшие участие в опросе;

перечень многоквартирных домов - адресный список многоквартирных домов, расположенных на земельном участке, прилегающем к территории общего пользования, на которой планируется создание парковки общего пользования;

схема размещения парковки общего пользования - документ, подготовленный на основании проектной документации и (или) технической документации, выполненный в виде схемы с текстовым описанием, с нанесением границ парковки общего пользования на территории общего пользования, с указанием ее адресной привязки, площади, вместимости (количества машиномест).

1.3. Положения настоящего Порядка не распространяются на правоотношения, связанные с созданием парковок общего пользования в границах земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

1. ВЫЯВЛЕНИЕ И УЧЕТ МНЕНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ
   1. Выявление мнения собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных на земельных участках, прилегающих к территории общего пользования, на которой планируется создание парковки общего пользования, осуществляется путем проведения уполномоченным органом опроса.
   2. Право участвовать в опросе имеют собственники помещений в многоквартирных домах, расположенных на земельных участках, прилегающих к территории общего пользования, на которой планируется создание парковки общего пользования.
   3. В целях проведения опроса уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней до даты начала опроса:
2. публикует информацию о проведении опроса для опубликования в информационном бюллетене «Муниципальный вестник»;
3. размещает информацию о проведении опроса на официальном сайте Целинного муниципального округа Курганской области;
4. обеспечивает размещение информации о проведении опроса на информационных стендах в подъездах многоквартирных домов, включенных в перечень многоквартирных домов;
5. обеспечивает распространение информации о проведении опроса и формы опросного листа по почтовым ящикам в многоквартирных домах, включенных в перечень многоквартирных домов.
   1. Информация о проведении опроса содержит:
6. сведения о дате и времени начала и окончания опроса, общий срок которого не может составлять менее 20 календарных дней;
7. сведения о минимальной численности жителей муниципального образования, участвующих в опросе;
8. формулировка вопроса, предлагаемого при проведении опроса;
9. перечень многоквартирных домов;
10. схему размещения парковки общего пользования;

5)опросный лист по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку для заполнения в письменной форме и направления (представления) участником опроса в уполномоченный орган;

6) адрес уполномоченного органа, ответственное лицо, контактный телефон, электронную почту для предоставления (направления) участниками опроса опросных листов.

* 1. Собственники помещений в многоквартирном доме принимают участие в опросе путем заполнения и направления (представления) в уполномоченный орган опросного листа на бумажном носителе либо в электронном виде по адресу, указанному в информации о проведении опроса.
  2. Способ направления (представления) в уполномоченный орган опросного листа выбирается собственником помещения в многоквартирном доме самостоятельно.
  3. Участник опроса направляет (представляет) в уполномоченный орган опросные листы лично либо через уполномоченного представителя, полномочия которого оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  4. В случае если участник опроса является собственником двух и более помещений в многоквартирном доме, указанном в перечне многоквартирных домов, участник опроса направляет (представляет) в уполномоченный орган опросные листы в количестве, равном количеству помещений, собственником которых он является (1 опросный лист равен 1 помещению).
  5. Уполномоченный орган организует прием и регистрацию поступивших (представленных) опросных листов.
  6. В течение 2 рабочих дней со дня истечения даты окончания опроса, указанной в информации о проведении опроса, уполномоченный орган осуществляет сортировку действительных и недействительных опросных листов. Недействительными признаются опросные листы:

1. не соответствующие утвержденной форме опросного листа;
2. в которых отсутствуют обязательные для заполнения сведения, указанные в форме опросного листа, либо такие сведения являются недостоверными;
3. поступившие по истечении даты и времени окончания приема опросных листов, указанных в информации о проведении опроса.

2.11 Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня завершения сортировки опросных листов осуществляет подсчет результатов опроса и оформляет их протоколом по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, который подписывается руководителем уполномоченного органа, и размещается на официальном сайте Целинного муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.12 При принятии решения о создании парковки общего пользования на территории общего пользования уполномоченным органом учитывается выраженное в действительных опросных листах мнение большинства от числа лиц, принявших участие в опросе.

В случае, если по итогам опроса большинством от числа лиц, принявших участие в опросе, выражено мнение о согласии с созданием парковки общего пользования на территории общего пользования, уполномоченный орган принимает решение о создании парковки общего пользования.

В случае, если по итогам опроса большинством от числа лиц, принявших участие в опросе, выражено мнение о несогласии с созданием парковки общего пользования на территории общего пользования, решение о создании парковки общего пользования уполномоченным органом не принимается.

В случае, если по итогам опроса мнение о согласии с созданием парковки общего пользования на территории общего пользования и мнение о несогласии с созданием парковки общего пользования на территории общего пользования выражено равным количеством от общего числа лиц, принявших участие в опросе, уполномоченным органом принимается решение о создании парковки общего пользования.

2.13 Принятое решение о создании парковки общего пользования на территории общего пользования в границах элемента планировочной структуры оформляется уполномоченным органом в виде распоряжения Главы Целинного муниципального округа Курганской области.

Приложение 1 к Порядку выявления и учета мнения собственников помещений в многоквартирных домах в целях принятия решения о создании парковок общего пользования на территориях общего пользования в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

выявления мнения собственников помещений

в многоквартирном доме № \_\_по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в Целинном муниципальном округе Курганской области, расположенном на земельном участке, прилегающем к территории общего пользования, на которой планируется создание парковки общего пользования

Данная форма подлежит заполнению и предоставлению в уполномоченный орган по адресу:

либо по электронной почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не позднее "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(Ф.И.О. гражданина либо наименование юридического лица - собственника помещения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являющийся(щаяся) собственником помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жилого/нежилого)

расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о правоустанавливающем документе),

выданного "\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда выдан правоустанавливающий документ)

Представитель собственника по доверенности № \_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(Ф.И.О. уполномоченного представителя)

Номер контактного телефона либо адрес электронной почты (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание вопроса | За | Против |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Создание парковки общего пользования на территории общего пользования, прилегающей к земельному участку, на котором расположен многоквартирный дом №\_\_\_ по ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в Целинном муниципальном округе |  |  |
| Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | | |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.гражданина) даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях проведения настоящего опроса в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Приложение 2 к Порядку выявления и учета мнения собственников помещений в многоквартирных домах в целях принятия решения о создании парковок общего пользования на территориях общего пользования в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами

ПРОТОКОЛ

результатов опроса собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных на земельных участках, прилегающих к территории общего пользования в границах элемента планировочной структуры, на которой планируется создание парковки общего пользования

Целинный муниципальный округ

Курганской области «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

В период с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_г. проведен опрос о создании парковки общего пользования на территории общего пользования в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, расположенными на земельных участках, прилегающих к территории общего пользования в муниципальном образовании.

1. Перечень многоквартирных домов (число участников опроса)

цифрами (прописью)

1. Число недействительных опросных листов
2. Число действительных опросных листов
3. Число участников, ответивших "за"
4. Число участников, ответивших "против"

Руководитель

уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Протокол подписан "\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года в \_\_часов \_\_\_минут

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «15» февраля 2024 г. №303 с. Целинное

**О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа от 22.04.2022 № 109 «Об утверждении Положения о присвоении почетного звания «Почетный гражданин Целинного муниципального округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Целинного муниципального округа, учитывая важность патриотического воспитания, в целях укрепления авторитета и оценки заслуг граждан перед населением Целинного муниципального округа,Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА**:**

1. Внести в Положение о присвоении почетного звания «Почетный гражданин Целинного муниципального округа», утвержденное решением Думы Целинного муниципального округа от 22.04.2022 № 109, следующие изменения:

1.1. В подпункте 3 раздела 1 [Положения](#Par30) о присвоении почетного звания «Почетный гражданин Целинного муниципального округа» слова «проживающим не менее 15 лет или проживавшим ранее на территории Целинного муниципального округа.» заменить на слова «проживающим не менее 15 лет на территории Целинного муниципального округа Курганской области на момент выдвижения его кандидатуры для присвоение почетного звания «Почетный гражданин Целинного муниципального округа.».

1.2. Исключить подпункт 5 раздела 4 [Положения](#Par30) о присвоении почетного звания «Почетный гражданин Целинного муниципального округа».

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

Глава Целинного муниципального округа П.И.Скоробогатов

Курганской области

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «15» февраля 2024 г. №304 с. Целинное

**Об утверждении Отчета об исполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Целинного муниципального округа Курганской области за 2023 год**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»**,** Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА**:**

1. Утвердить Отчет об исполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Целинного муниципального округа Курганской области за 2023 год, согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа Курганской области.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

Глава Целинного муниципального округа П.И.Скоробогатов

Курганской области

Приложение к решению Думы Целинного муниципального округа от 15.02.2024 №304 «Об утверждении отчета об исполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Целинного муниципального округа Курганской области за 2023 год»

**Отчет об исполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Целинного муниципального округа Курганской области за 2023 год**

1. На основании утвержденного прогнозного плана приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Целинного муниципального округа Курганской области составлен Отчет о результатах приватизации муниципального имущества за 2023 год.

**Цель отчета:**

Проверить исполнение программы приватизации муниципального имущества. Оценить эффективность деятельности органов местного самоуправления, по вопросам увеличения поступлений в бюджет, неналоговых доходов от приватизации имущества.

**Предмет отчета:**

Муниципальные правовые акты органов местного самоуправления, регламентирующие деятельность, связанную с приватизацией муниципального имущества, учет объектов муниципальной собственности, отчеты об их исполнении, поступление денежных средств в бюджет муниципального образования от приватизации имущества.

Проверяемый период деятельности: 2023 год.

**Результаты приватизации муниципального имущества за 2023 год**

Деятельность Администрации Целинного муниципального округа Курганской области по приватизации муниципального имущества регламентируется Федеральным законом от 21 декабря 2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, Решением Думы Целинного муниципального округа от 19.05.2022 №120 «Об утверждении Порядка по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности Целинного муниципального округа Курганской области».

Прогнозный план приватизации объектов муниципальной собственности на 2021-2023 годы утвержден решением Думы Целинного муниципального округа от 24.12.2021 № 68 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации имущества Целинного муниципального округа Курганской области на 2021-2023 годы», внесены дополнения: решением Думы Целинного муниципального округа от 22.04.2022 № 112 «О внесении изменения в Прогнозный план (программу) приватизации имущества Целинного муниципального округа Курганской области на 2021-2023 годы», решением Думы Целинного муниципального округа от 11.07.2022 № 161 «О внесении изменения в Прогнозный план (программу) приватизации имущества Целинного муниципального округа Курганской области на 2021-2023 годы», решением Думы Целинного муниципального округа от 07.02.2023 № 226 «О внесении изменения в Прогнозный план (программу) приватизации имущества Целинного муниципального округа Курганской области на 2021-2023 годы», решением Думы Целинного муниципального округа от 27.04.2023 № 226 «О внесении изменения в Прогнозный план (программу) приватизации имущества Целинного муниципального округа Курганской области на 2021-2023 годы», решением Думы Целинного муниципального округа от 12.07.2023 № 267 «О внесении изменения в Прогнозный план (программу) приватизации имущества Целинного муниципального округа Курганской области на 2021-2023 годы», установлены сроки продажи. В Прогнозный план приватизации муниципального имущества на 2021-2023 годы включены 14 объектов недвижимого имущества.

Начальная цена приватизируемого муниципального имущества определялась на основании отчетов об оценке, выполненных в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Информационные сообщения о проведении торгов и об итогах состоявшихся торгов размещались на официальном сайте акционерного общества «Единая электронная торговая площадка» https://roseltorg.ru, на официальных сайтах Правительства Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и Целинного муниципального округа Курганской области admcr.ru.

В течении 2023 года на торги были выставлены 8 объектов, в том числе 1 транспортное средство, 6 объектов капитального строительства с земельными участками и 1 помещение. Было объявлено всего торгов: 17 из них 14 аукционов, 2 торгов посредством публичного предложения, 1 торги без объявления цены по продаже муниципального недвижимого имущества в электронной форме на официальном сайте акционерного общества «Единая электронная торговая площадка». В результате проведенных мероприятий было реализовано 3 объекта. В бюджет Целинного муниципального округа Курганской области поступило 978476 рублей.

План по поступлению доходов от приватизации муниципального имущества на 2023 год составлял 1000000 рублей.

1. Перечень объектов, приватизируемых в 2023 году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование объекта | Стоимость оценки объекта недвижимого (движимого) имущества, тыс. руб. | Информация по торгам | Итоги торгов |
| 1 | Здание магазина, Курганская обл., Целинный район, д. Рыбное, ул. Центральная, д. 14 кад. № 45:18:011501:084, общей площадью – 309,5 кв.м, 1990 г. постройки  -земельный участок: Курганская обл., Целинный район, д. Рыбное, ул. Центральная, д. 14 кад. № 45:18:011501:457, общей площадью – 810,0 кв.м, | 205155,83  50220 | Аукцион | Объект продан на аукционе за 255,3 тыс. руб. |
| 2 | здания, с кадастровым № 45:18:020113:385, общей площадью – 141,5 кв.м, и земельного участка, с кадастровым № 45:18:020113:307, общей площадью - 775,0 кв.м, находящегося по адресу Курганская область, с. Целинное, ул. Бухарова, д.25 | 1379865 | Аукцион не состоялся из-за отсутствия заявок;  торги посредством публичного предложения не состоялись | Объект продан посредством торгов без объявления цены за 400,0 тыс. руб. |
| 3 | Автобус специальный для перевозки детей, 2012 года выпуска, VIN X96322121С0735478, цвет желтый | 359000 | 1 аукцион не состоялся из-за отсутствия заявок;  2 аукцион не состоялся из-за отсутствия заявок; | Объект продан посредством торгов публичного предложения за 232,1 тыс. руб. |
| 4 | -Помещение, Курганская область, с. Целинное, ул. Бухарова, 45  кад. № 45:18:020106:1062, общей площадью 46,6 кв.м., 1975 г. постройки | 220000 | 2 аукциона не состоялись из-за отсутствия заявок | Объект не продан |
| 5 | -Здание склада, Курганская область,  с. Целинное, ул. Кооперативная, 23  кад. № 45:18:020112:129, общей площадью 1772,4 кв.м., 1979 г. постройки, количество этажей - два, в том числе подземный | 1156833,33 | 2 аукциона не состоялись из-за отсутствия заявок | Объект не продан |
| 6 | -Здание столовой, Курганская область,  с. Целинное, ул. Кооперативная, 25 кад. № 45:18:020112:105, общей площадью 386,0 кв.м., 1979 г. постройки | 730166,67 | 2 аукциона не состоялись из-за отсутствия заявок | Объект не продан |
| 7 | -Помещение котельной, Курганская область,  с. Целинное Кооперативная, 10а  кад. № 45:18:020113:483, общей площадью 235,2 кв.м., 1972 г. постройки | 268000 | 2 аукциона не состоялись из-за отсутствия заявок | Объект не продан |
| 8 | Здание МТМ, общей площадью 999,5 кв.м., с кадастровым номером 45:18:030701:432 и земельный участок под зданием, площадью 6804 кв.м. с кадастровым номером 45:18:030701:789 Курганская обл., Целинный район, с. Матвеевка | 1724000 | 2 аукциона не состоялись из-за отсутствия заявок | Объект не продан |

1. Перечень объектов, не приватизируемых в 2023 году

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Наименование объекта | Мероприятия по приватизации объекта |
| 1 | Помещение гаража, Курганская область,  с. Целинное, ул. Кооперативная 10А  кад. № 45:18:020113:704, общей площадью 200,3 кв.м.,  1972 г. постройки | Не проводились |
| 2 | Здание, Курганская область,  с. Целинное, ул. Советская, 82  кад. № 45:18:020113:748, общей площадью – 231,2 кв.м, 1930 г., количество этажей - два, в том числе подземный;  -Земельный участок, кад. 45:18:020113:754, общей площадью – 767,0 кв.м, | Не проводились |
| 3 | ½ здания свинарника, с кадастровым № 45:18:010301:145, общей площадью – 743,35 кв.м, с прилегающей 1/2 земельного участка, с кадастровым № 45:18:010301:356, общей площадью – 31384,5 кв.м  Курганская обл., Целинный район, с. Иванково | Не проводились |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «15» февраля 2024 г. №305 с. Целинное

**О внесении дополнения в Прогнозный план (программу) приватизации имущества Целинного муниципального округа Курганской области на 2024-2025 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Целинного муниципального округа, учитывая важность патриотического воспитания, в целях укрепления авторитета и оценки заслуг граждан перед населением Целинного муниципального округа,Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА**:**

# Внести в решение Думы Целинного муниципального округа от 26.12.23 №298 «Об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации имущества Целинного муниципального округа Курганской области на 2024-2025 годы»:

дополнить таблицу «Объекты недвижимости, подлежащие приватизации в 2024-2025 годах» раздела II приложения к решению строками 3-8:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 | -Здание МТМ, общей площадью 999,5 кв.м., с кадастровым номером 45:18:030701:432 и земельный участок под зданием, площадью 6804 кв.м. с кадастровым номером 45:18:030701:789 | Курганская обл., Целинный район, с. Матвеевка |
| 4 | -Помещение, кадастровый №45:18:020106:1062, общей площадью 46,6 кв.м., 1975 года постройки | Курганская область,  с. Целинное, ул. Бухарова, 45 |
| 5 | -Здание склада, кадастровый №45:18:020112:129, общей площадью 1772,4 кв.м., 1979 года постройки, количество этажей - два, в том числе подземный и земельный участок с кадастровым №45:18:020112:450, общей площадью 3370 кв.м. | Курганская область,  с. Целинное,  ул. Кооперативная, 23 |
| 6 | -Здание столовой, кадастровый №45:18:020112:105, общей площадью 386,0 кв.м., 1979 года постройки и земельный участок с кадастровым №45:18:020112:451, общей площадью 750 кв.м. | Курганская область,  с.Целинное,  ул. Кооперативная, 25 |
| 7 | -Помещение котельной, кад. №45:18:020113:483, общей площадью 235,2 кв.м., 1972 г. постройки и земельный участок с кадастровым №45:18:020113:1022, общей площадью 957 кв.м. | Курганская область,  с. Целинное Кооперативная, 10а |
| 8 | -½ здания свинарника, с кадастровым №45:18:010301:145, общей площадью – 743,35 кв.м, с прилегающей 1/2 земельного участка, с кадастровым №45:18:010301:356, общей площадью – 31384,5 кв.м | Курганская обл., Целинный район, с. Иванково |

1. Осуществить приватизацию имущества посредством аукциона в электронной форме с открытой формой подачи предложений о цене имущества.
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

Глава Целинного муниципального округа П.И.Скоробогатов

Курганской области

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «15» февраля 2024 г. №306 с. Целинное

О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа Курганской области №285 от 16 октября 2023 года «Об утверждении Правил благоустройства территории Целинного муниципального округа Курганской области»

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B5EA8173E3B5F3A3AD0E66A032DA40CD7ABF28D1961BCA237A26FEBD92717667DC6CCB0F09Y1k7E) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29.12.2021 № 1042/пр «Об утверждении методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований», Постановление Главного государственного санитарного врача от 28.01.2021 № 3 «Об утверждении [санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий](https://docs.cntd.ru/document/573536177#7DI0K8)», [Уставом](consultantplus://offline/ref=B5EA8173E3B5F3A3AD0E78AD24B61CC77BB476D49716C9762779A5E0C5787C309B23924F4D1B0A296072A8Y4kBE) Целинного муниципального округа Курганской области, письмом Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области №11-00555/24 от 02.02.2024 года, Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в решение Думы Целинного муниципального округа Курганской области №285 от 16 октября 2023 года «Об утверждении [Правил](#P37) благоустройства территории Целинного муниципального округа Курганской области», а именно дополнения в приложение 1 к настоящему решению.
2. Приложение 1 к Решению Думы Целинного муниципального округа Курганской области №285 от 16 октября 2023 года «Об утверждении Правил благоустройства территории Целинного муниципального округа Курганской области», изложить в новой редакции.
3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на сайте Целинного муниципального округа
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

Глава Целинного муниципального округа      П.И. Скоробогатов

Курганской области

Приложение 1

к решению Думы Целинного муниципального округа от 15.02.2024 №306 «О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа Курганской области №285 от 16 октября 2023 года «Об утверждении правил благоустройства территории Целинного муниципального округа Курганской области»

**Требования к содержанию отдельных конструктивных элементов фасадов, к дополнительному оборудованию, дополнительным элементам и устройствам, размещаемым на фасадах зданий, строений, сооружений, к оградам и заборам**

**на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

1. Правила по размещению отдельных конструктивных элементов фасадов, к дополнительному оборудованию, дополнительным элементам и устройствам, размещаемым на фасадах с учетом архитектурных стилей зданий строений, сооружений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Историческая архитектура  (1771 — 1923 годы) | Архитектура индустриализации (1924 — 1956 годы) | Архитектура развитого социализма  (1957 — 1990 годы) | Современная архитектура (с 1991 года) |
| Вывеска на крыше |  |  |  |  |
| Настенная вывеска без подложки |  |  |  |  |
| Настенная вывеска с подложкой |  |  |  |  |
| Световой короб |  |  |  |  |
| Вывески на остеклении |  |  |  |  |
| Консольная вывеска на расстоянии от стены |  |  |  |  |
| Консольная вывеска вплотную к стене |  |  |  |  |
| Навигационные вывески |  |  |  |  |
| Размещение маркиз |  |  |  |  |
| Размещение входных групп |  |  |  |  |
| Балконное остекление |  |  |  |  |

Рекомендуется к использованию

Запрещено

2. Типология вывесок

Вывеска на крыше — размещение отдельных букв и знаков на крышах зданий с использованием конструктивных решений.

Настенная вывеска без подложки — размещение отдельных букв и знаков непосредственно на фасаде.

Настенная вывеска с подложкой — размещение отдельных букв и знаков на конструкции, закрепленной на поверхности фасада, параллельно его плоскости.

Настенная вывеска в виде светового короба (lightbox) — размещение отдельных букв, знаков и декоративных элементов на источнике света с плоской поверхностью, закрепленной на плоскости фасада.

Вывески на остеклении — размещение на остеклении витрин отдельных плоских или объемных букв, знаков и декоративных элементов либо методом нанесения трафаретной печати, либо методом аппликации.

Консольная вывеска, закрепленная на расстоянии от стены — размещение букв, знаков и декоративных элементов на конструкции, закрепленной перпендикулярно плоскости фасада, подвесным креплением на расстоянии от стены.

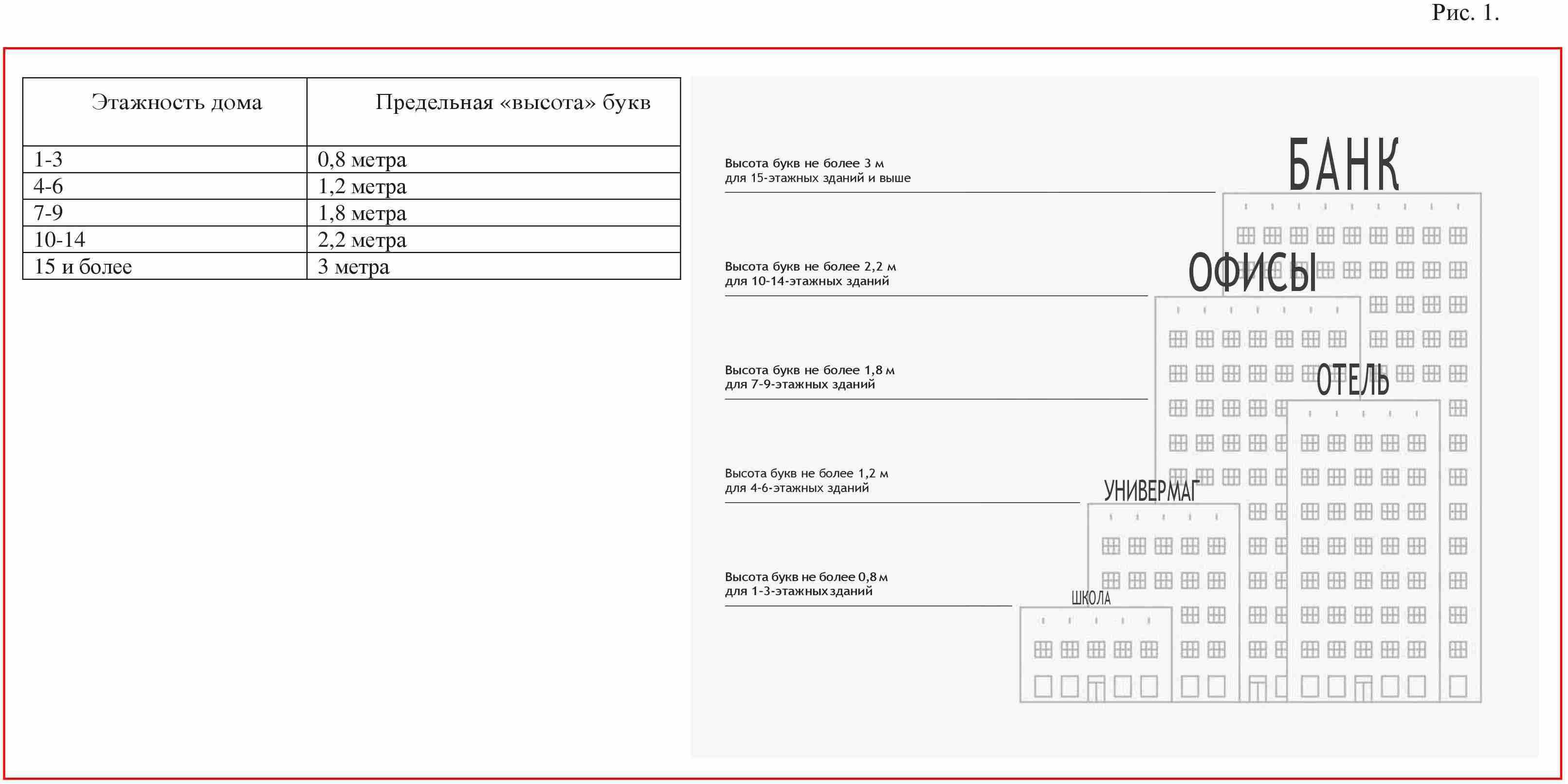
Консольная вывеска, закрепленная вплотную к стене — размещение букв, знаков и декоративных элементов на конструкции, закрепленной перпендикулярно плоскости фасада, невидимым креплением вплотную к стене.

Навигационные вывески — группа вывесок, расположенных относительно друг друга по вертикальной или горизонтальной оси в едином формате.

Подсветка вывески должна иметь немерцающий, приглушенный свет, не создающий прямых направленных лучей в окна жилых помещений.

3. Размещение вывесок на крыше

Вывески на крыше выполняются в виде отдельных букв и знаков (как плоских, так и объемных) с внутренней подсветкой. Предельно допустимый размер букв вывесок на крыше зависит от этажности (рис. 1):



4. Размещение настенных вывесок

1. Максимально допустимый размер букв настенных вывесок не более 0,4 метра.

2. Максимально допустимый размер знаков настенных вывесок не более 0,75 метра.

3. Настенные вывески без подложки размещаются на плоских участках фасада, свободных от архитектурных элементов, на единой горизонтальной оси на уровне линии перекрытий между первым и вторым этажами либо ниже указанной линии.

4. Настенные вывески выравниваются по центральной оси витрин, оконных и дверных проемов (рис. 2).





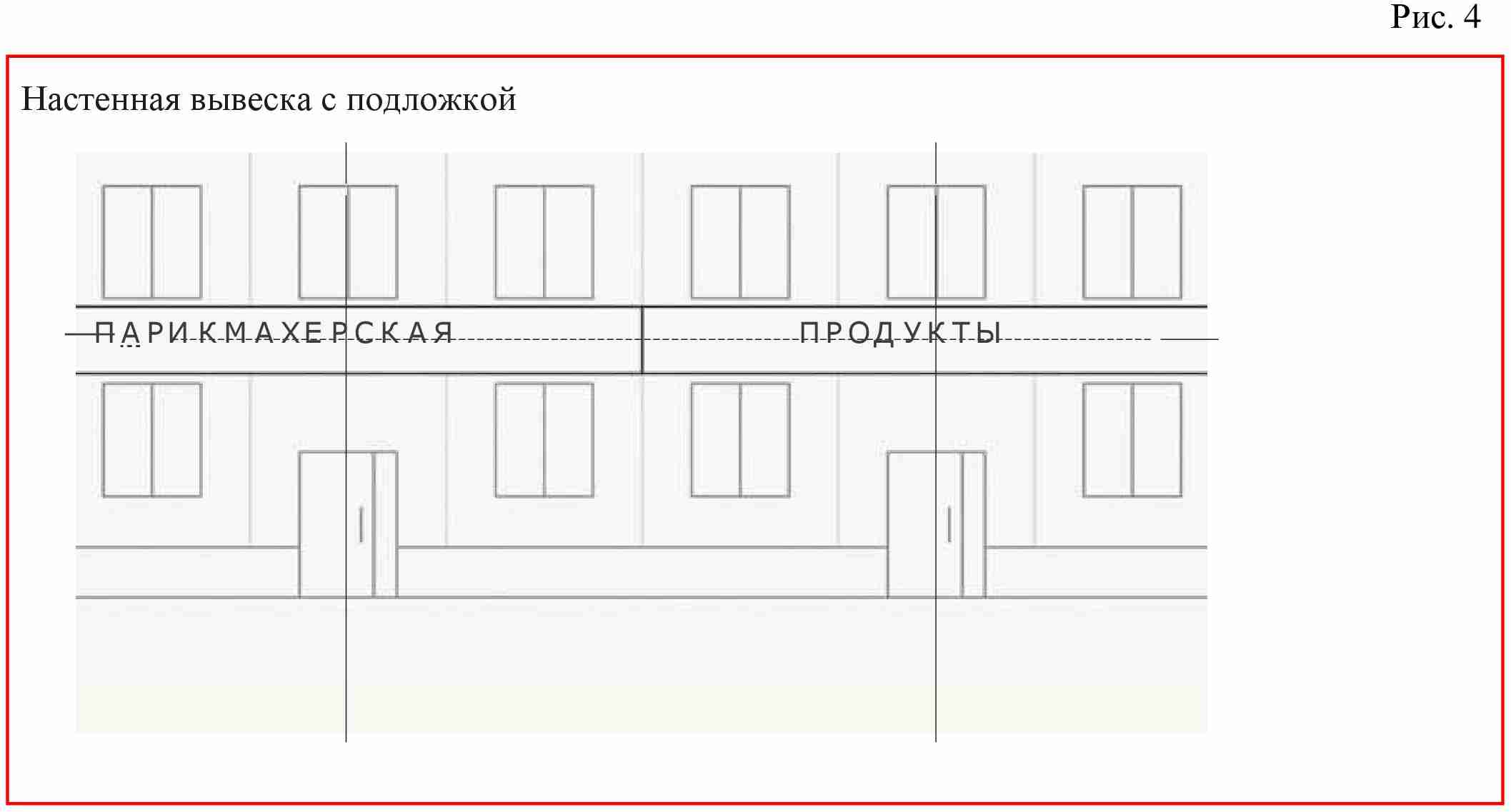
5. Несколько настенных вывесок без подложки размещаются в один высотный ряд и на единой горизонтальной линии (рис. 3).

6. Настенные вывески и группы настенных вывесок, занимающие пространство над несколькими витринами, оконными и дверными проемами, располагаются с учетом границ и осей указанных элементов.

7. Несколько настенных вывесок с подложкой должны иметь единую высоту, стиль и цвет подложки (Рис. 4).

8. Подложка должна размещаться в пределах занимаемых помещений.

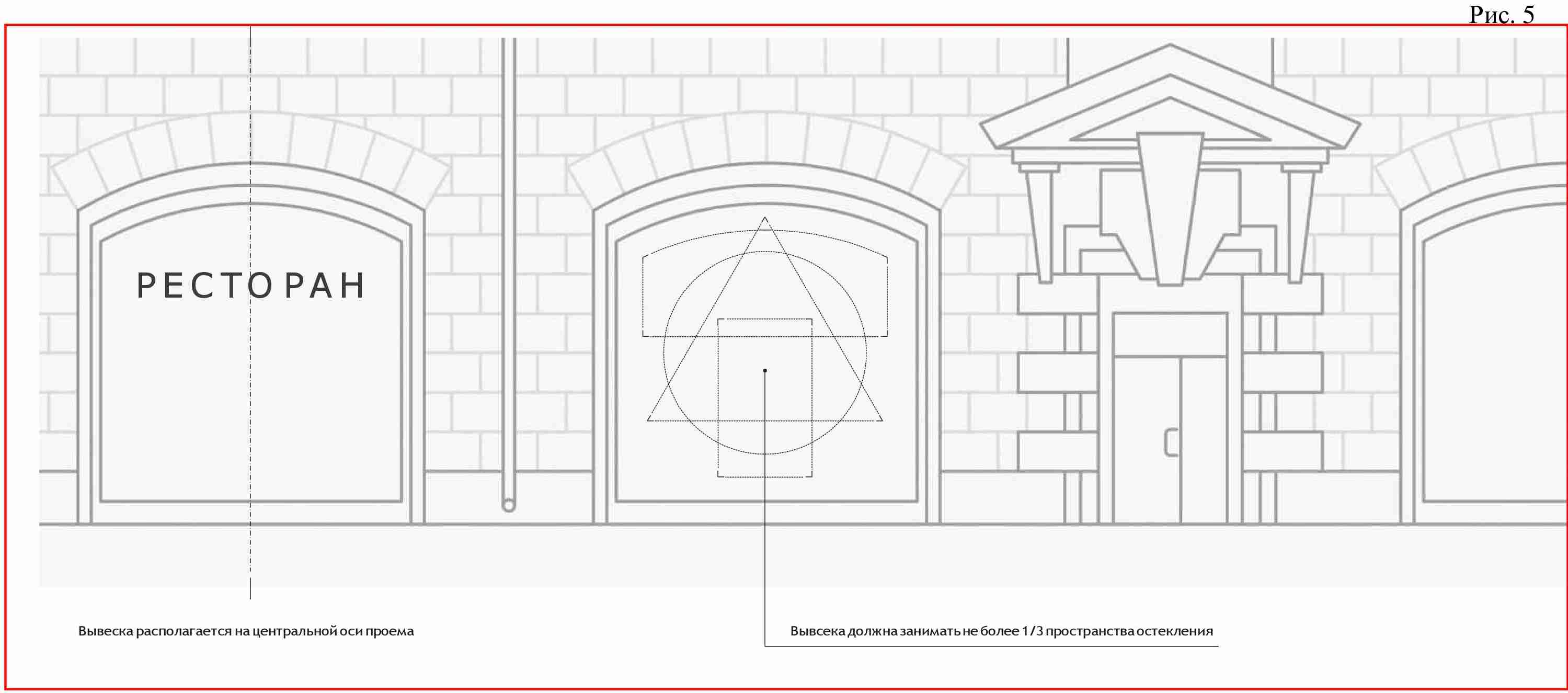
9. Недопустимо сочетать подряд вывески без подложки и с подложкой.



5. Размещение вывесок на остеклении

1. Вывеска на витрине не должна перекрывать более 1/3 остекления витрины (рис. 5).

2. Запрещено размещение на остеклении электронных носителей (бегущих строк и медиа-экранов).

3. Запрещена замена остекления витрин световыми коробами или систем динамической смены изображений (роллерные системы, системы поворотных панелей).

6. Размещение консольных вывесок

1. Консольные вывески располагаются в одной горизонтальной оси с настенными вывесками, у арок, на границах и внешних углах здания, строения, сооружения.

2. Максимально допустимая высота и ширина консольной вывески не более 0,75 метра.

3. Допускаются следующие типы крепления консольных вывесок (рис. 6):

1) подвесное крепление на расстоянии от стены;

1. невидимое крепление вплотную к стене.

7. Размещение навигационных вывесок

1. Группы навигационных вывесок должны формироваться в едином формате, имеющем четкие границы, структуру и стилистику наполнения, в соответствии с архитектурным обликом здания.

2. Навигационные вывески располагаются на уровне глаз в границах горизонтальных осей, задаваемых дверными проемами, на уровне не менее чем 0,5 метра от основания фасада.

3. При размещении навигационных вывесок запрещается:

1) размещение вывески, в конструкции которой используется баннерная ткань;

2) размещение вывески и её элементов на ограждающих конструкциях (заборах, шлагбаумах, иных конструкциях);

3) размещение вывески с полным или частичным перекрытием оконных и дверных проемов, витрин, наименования улиц и нумерации домов (информационных указателей);

4) размещение вывески с нанесением на поверхность стены букв, знаков и декоративных элементов способом покраски или аппликации;

5) размещение вывески без внутренней подсветки;

6) размещение вывески с внешней подсветкой софитами;

7) размещение настенных вывесок в виде светового короба;

8) размещение вывески, несоответствующей единой системе осей фасада;

9) размещение вывески с использованием электронных носителей (бегущих строк, медиа-экранов).

8. Дополнительное оборудование

1. Схема размещения дополнительного оборудования (наружные блоки систем кондиционирования и вентиляции, антенны, видеокамеры наружного наблюдения и т.д.) должна разрабатываться в соответствии с паспортом фасада и данным руководством.

2. Дополнительное оборудование должно размещаться на фасадах упорядоченно, с привязкой к архитектурному решению здания, строения, сооружения и единой системе осей, при размещении ряда элементов — на общей несущей основе; должно иметь аккуратный внешний вид и надежную конструкцию крепления.

3. Запрещено размещение дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств на архитектурных деталях, элементах декора, поверхностях с ценной отделкой.

4. Запрещено размещение антенн на главных и боковых фасадах**.**

9. Размещение видеокамер

1. Видеокамеры наружного наблюдения должны размещаться под навесами, козырьками, балконами, эркерами, на участках фасада, свободных от архитектурных деталей и элементов декора.

2. Запрещено размещение видеокамер наружного наблюдения на колоннах, фронтонах, карнизах, пилястрах, порталах, козырьках, на цоколях балконов.

10. Размещение кондиционеров

1. Наружные блоки систем кондиционирования и вентиляции должны размещаться на лоджиях и балконах, в нишах, с использованием маскирующих ограждений (решеток, жалюзи), в окнах подвального этажа без выхода за плоскость фасада, на кровле зданий и сооружений, на дворовых фасадах в единой системе размещения (рис. 7).

2. Запрещено размещение наружных блоков систем кондиционирования и вентиляции в оконных и дверных проемах, если блоки выступают за плоскость фасада и при этом не используются маскирующие ограждения.

Запрещено размещение наружных блоков систем кондиционирования и вентиляции на поверхности главных фасадов, над тротуарами.

3. Запрещено размещение наружных блоков систем кондиционирования и вентиляции без привязки к архитектурному решению здания, строения, сооружения и единой системе осей.

4. Запрещено размещение наружных блоков систем кондиционирования и вентиляции на главных и боковых фасадах зданий в зоне центрального историко-культурного района.

11. Размещение терминалов и банкоматов

Терминалы и банкоматы должны встраиваться в дверные и оконные проемы или размещаться в интерьере здания.

Встраивание терминала и банкомата должно осуществляться с учетом архитектурного решения здания и согласовываться в составе паспорта фасадов.

12. Общие требования к содержанию фасадов зданий, строений, сооружений

1. Расположение конструктивных элементов фасадов, дополнительного оборудования и дополнительных элементов, и устройств, размещаемых на фасадах, их габариты и внешний вид должны соответствовать системе горизонтальных и вертикальных осей, симметрии, архитектурным и объемно-планировочным решениям здания, строения, сооружения, предусмотренным проектной документацией, а также иметь комплексный характер.

2. При содержании фасадов зданий, строений, сооружений, в том числе их отдельных конструктивных элементов, дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств запрещается:

1) самовольное переоборудование или изменение внешнего вида фасада либо его элементов, в том числе:

фрагментарная окраска или облицовка участка фасада, окраска откосов и наличников, облицовка поверхностей откосов, не соответствующие колористическому решению фасадов;

изменение расположения оконного блока в проеме по отношению к плоскости фасада, устройство витрин, выступающих за плоскость фасада;

использование при отделке фасадов (отдельных конструктивных элементов фасадов) сайдинга, профилированного металлического листа (за исключением зданий, строений, сооружений, расположенных в зоне регулирования застройки «Б» и «Зоны современной застройки», тех типов объектов, которые указаны в данных зонах, как подлежащие регулированию), асбестоцементных листов, самоклеящейся пленки, баннерной ткани;

крепление маркиз, размещение дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств на архитектурных деталях, элементах декора, поверхностях с ценной отделкой; замена остекления витрин световыми коробами, устройство в витрине конструкций электронных носителей — бегущих строк, экранов на всю высоту и (или) длину остекления витрины;

размещение наружных блоков систем кондиционирования и вентиляции в оконных и дверных проемах, если блоки выступают за плоскость фасада и при этом не используются маскирующие ограждения, а также на поверхности главных фасадов, над тротуарами; размещение антенн на главных фасадах (лицевой стороне здания);

размещение видеокамер наружного наблюдения на колоннах, фронтонах, карнизах, пилястрах, порталах, козырьках, на цоколях балконов.

Исключением являются фасады зданий, строений, сооружений, расположенных на территориях промышленных предприятий.

3. Ограждения на фасаде должны быть выполнены в едином стиле. Цвет и материал решеток и ограждений должны соответствовать архитектурно-градостроительному облику фасадов.

4. Расположение маркиз на фасаде здания, строения, сооружения должно соответствовать габаритам и контурам проемов, не ухудшать визуальное восприятие архитектурных деталей, элементов декора, информационных указателей.

5. Окраска внешней поверхности стен должна производиться в соответствии с колористическим решением фасадов здания, строения, сооружения. Окрашенные поверхности фасадов должны быть ровными, без пятен и поврежденных мест.

6. Действия, связанные с окраской фасадов здания, строения, сооружения, устройством, реконструкцией, ликвидацией, восстановлением входов, окон, витрин, балконов и лоджий, окраской и покрытием декоративными пленками поверхностей остекления, раскрытием ранее заложенных проемов, изменением габаритов и конфигурации проемов, установкой дверных конструкций, козырьков и навесов, устройством лестниц и приямков, установкой или заменой ограждений, установкой дополнительных элементов и устройств, дополнительного оборудования на фасадах зданий, строений и сооружений, изменением их цветового решения, могут производиться только после внесения соответствующих изменений в паспорт фасадов.

13. Конструктивные элементы фасада

**Конструктивные элементы фасада —** это внешняя поверхность стен,входы в здание, строение, сооружение(входные группы), окна, витрины, маркизы,балконы и лоджии, эркеры, иные элементы,размещение которых на фасаде предусмотрено архитектурным решением.Основные конструктивные элементы фасада,рекомендации по проектированию которыхпредставлены в данном пособии:

**Маркизы —** конструкции, устанавливаемые над витринами, оконными и дверными проемами для защиты от дождя, снега и яркого солнечного света. Маркизы могут иметь как фиксированный, так и трансформируемый каркас.

**Балкон —** выступающая из плоскости стены фасада огражденная площадка.

**Лоджия —** неотапливаемое помещение, встроенное в здание, имеющее стены с трех сторон.

**Эркер —** выступающая за плоскость фасада часть помещения.

**Витринная конструкция —** конструкция, располагаемая в витрине с внутренней стороны остекления.

**Колористическое решение фасадов** - цветовое решение фасадов здания, строения, сооружения, определяющее его художественные особенности во взаимосвязи с окружающей градостроительной средой, информация о котором содержится в эскизном проекте и (или) паспорте фасадов и включает в себя информацию о цвете, материалах, способах отделки фасадов и их отдельных конструктивных элементов.

14. Размещение маркиз

1. Расположение маркиз на фасаде производится в соответствии с архитектурным обликом здания и существующим колористическим (цветовым) решением.

2. Маркизы должны соответствовать габаритам и контурам витрин, дверных и оконных проемов (рис. 8).

3.Маркизы размещаются в пределах витрин, оконных и дверных проемов.

4. На маркизы могут быть нанесены элементы вывески (буквы и знаки), если внедрение этих элементов не приведет к появлению дополнительных цветов.

5. Колористическое решение маркиз должно гармонировать с колористическим решением фасада.

6. При размещении маркиз запрещается:

1) крепление маркиз на архитектурных деталях, элементах декора, поверхностях с ценной отделкой;

2) размещение на маркизах рекламных материалов.



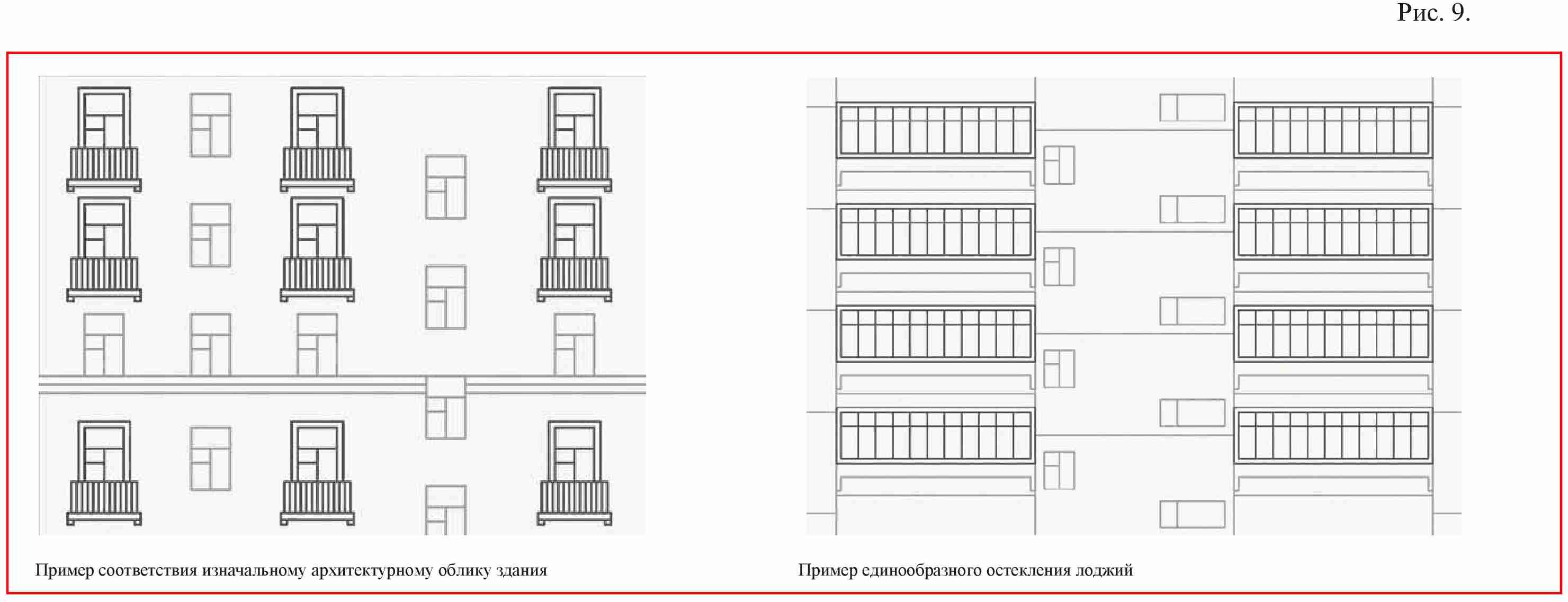
15. Реконструкция балконов, лоджий и эркеров

1. Окраска и остекление балконов и лоджий может производиться только после внесения соответствующих изменений в паспорт фасадов.

2. При реконструкции балконов, лоджий и эркеров запрещается:

1) покрытие тонированной пленкой или иными материалами остекления балконов, лоджий и эркеров, не предусмотренных проектом;

2) изменение форм и размеров балконов, лоджий, эркеров, противоречащее изначальному архитектурному облику здания;

3) остекление балконов, лоджий, эркеров, противоречащее изначальному архитектурному облику здания (рис. 9).

16. Размещение входных групп

1. Изменение входных групп должно осуществляться в соответствии с паспортом фасада, единообразно общему архитектурному облику фасада.

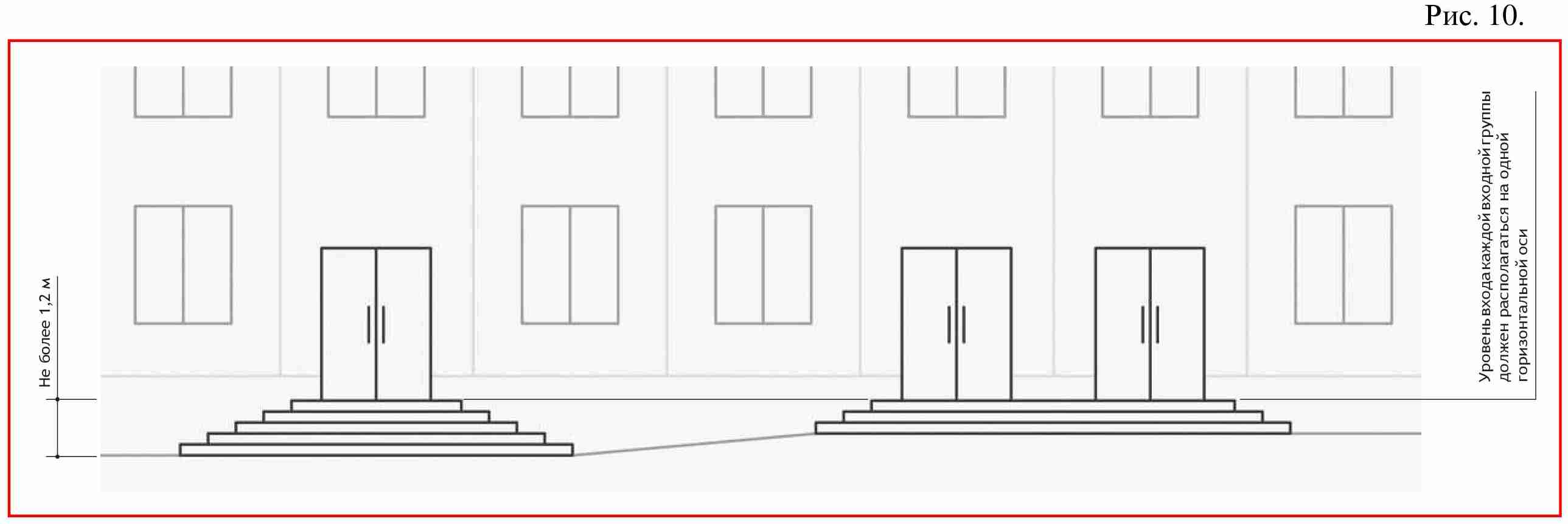
2. Входные группы должны размещаться под балконами, лоджиями и эркерами.

3. Если архитектурным решением предусмотрено несколько входных групп в одной плоскости фасада, уровень входа каждой из них должен располагаются на одной горизонтальной оси.

4. Максимально допустимая высота уровня входа не более 1,2 метра.

5. Если архитектурным решением предусмотрено несколько входных групп, то их необходимо объединять в одном решении, имеющем конструктивное, стилевое и цветовое единство (рис. 10).

6. Ступени должны быть продублированы пандусом — наклонной площадкой, для преодоления перепада высот инвалидами на креслах-колясках, пешеходов с детскими колясками и других категорий населения.

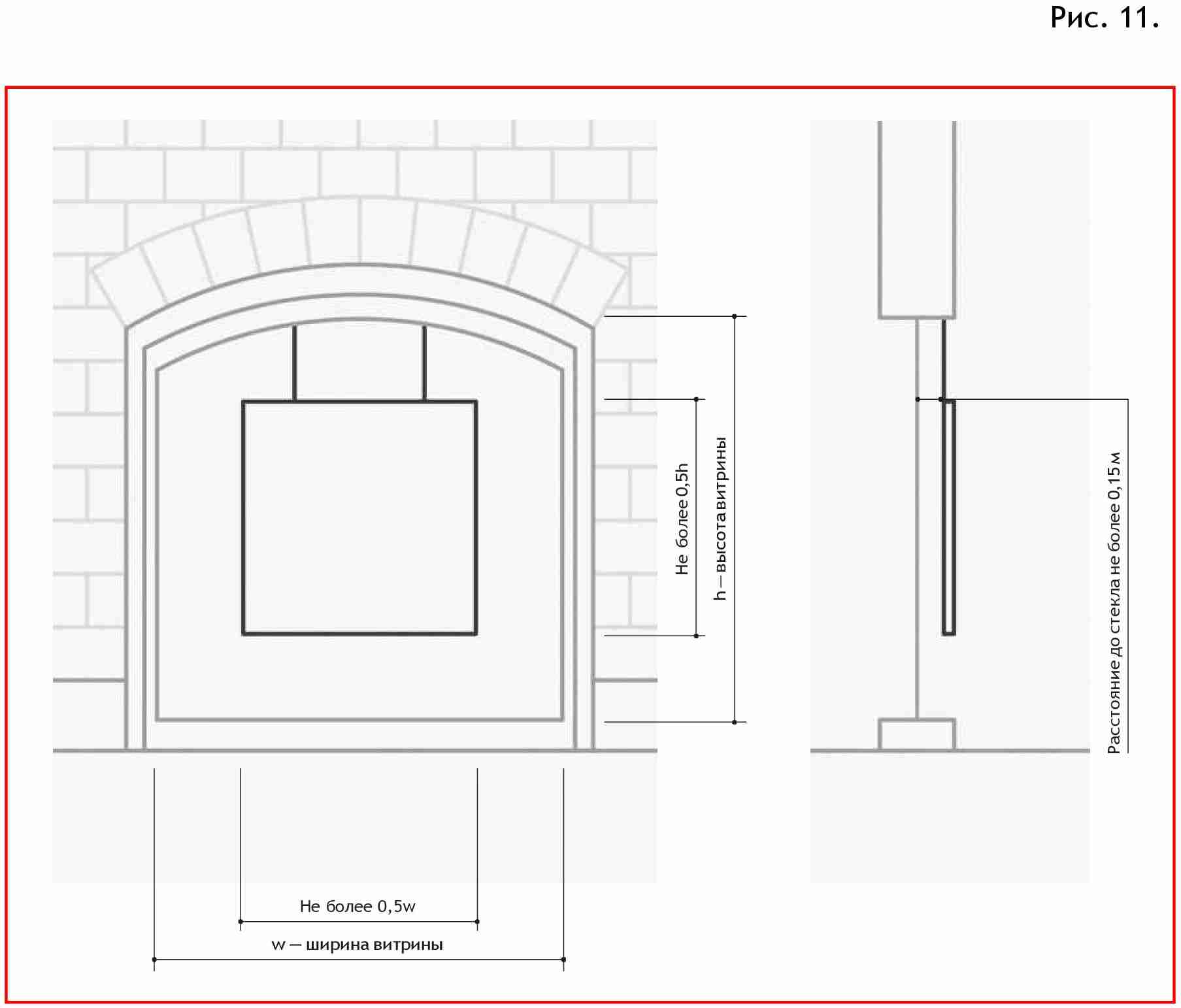


17. Размещение витринных конструкций

1. При размещении витринной конструкции с внутренней стороны витрины расстояние от остекления витрины до витринной конструкции должно составлять не менее 0,15 метра (рис. 11).

2. Максимальные высота и длина витринной конструкции не должны быть больше 1/2 высоты и длины остекления витрины соответственно.

3. Запрещено использование в качестве витринных конструкций и её элементов электронных носителей (бегущих строк, медиа-экранов).



18. Торговые и бизнес-центры

При проектировании оформления объектов коммерческой недвижимости следует стремиться к гармонизации архитектурного облика и дополнительных элементов на фасадах зданий:

1) Информационные носители должны быть размещены в единой системе горизонтальных и вертикальных осей (рис. 12).

2) Информационные носители должны быть соразмерны и расположены в единой горизонтальной или вертикальной оси.

3) Группы навигационных вывесок должны быть упорядочены в едином формате, имеющем четкие границы, структуру и стилистику наполнения в соответствии с архитектурным обликом здания.



# 19. Размещение урн

Урны для сбора ТБО предназначены для поддержания чистоты городских пространств. Частота и количество размещения таких элементов зависят от интенсивности использования территории. Не рекомендуется использование элементов темных оттенков. Урны должны быть оборудованы крышкой для предотвращения распространения неприятного запаха и для предотвращения попадания в них осадков (рис. 13).

1. Элементы должны быть прочно и надежно прикреплены к фундаментам при помощи бетонирования или анкерного крепления.

2. Урны должны иметь единый дизайн и цвет со всеми элементами уличной мебели (скамьями, фонарями и т. п.).

3. Урны следует оборудовать ведрами с отверстиями для отвода стоков или в виде сетчатой конструкции.

4. Урны для сбора ТБО следует защитить от попадания осадков. Крышку или дверцу урны рекомендуется снабдить резиновой прокладкой для смягчения удара.

5. В местах для курения урны должны оборудоваться пепельницами (возможно заполнение песком).

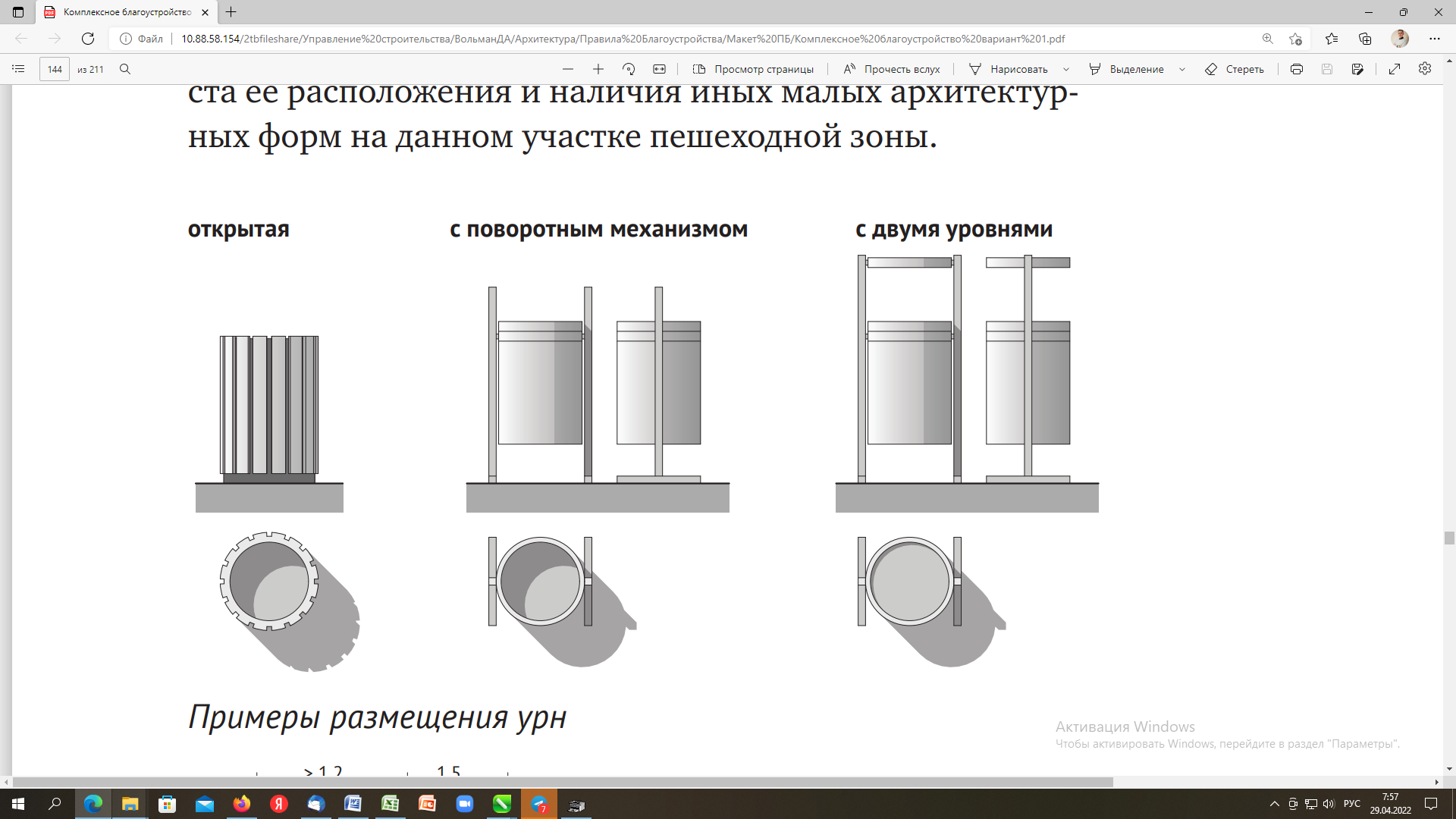
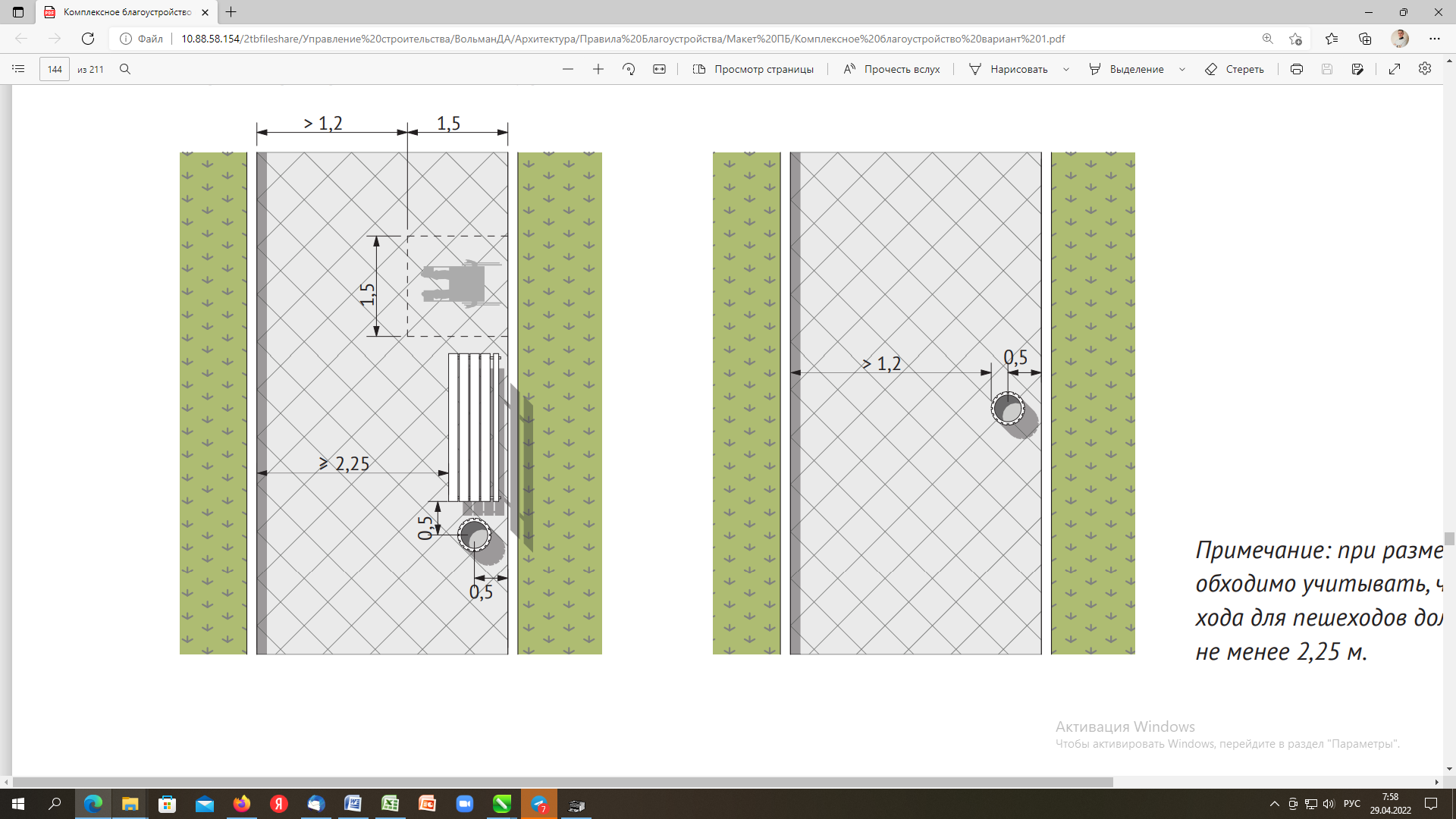
6. Внешняя поверхность урн должна быть рельефной/перфорированной для защиты от нанесения надписей граффити.

7. Все элементы для сбора мусора должны быть размещены так, чтобы не препятствовать основному пешеходному потоку, на минимальном расстоянии 0,5 м от пешеходного пути, вместе с другими элементами уличной мебели.

8. Урны с установленными на них пепельницами следует размещать на расстоянии 5 метров от окон жилых домов и входов в здания.

9. Урны чаще всего размещаются рядом с местами для сидения, входами в здания, на расстоянии 0,5 м от этих объектов

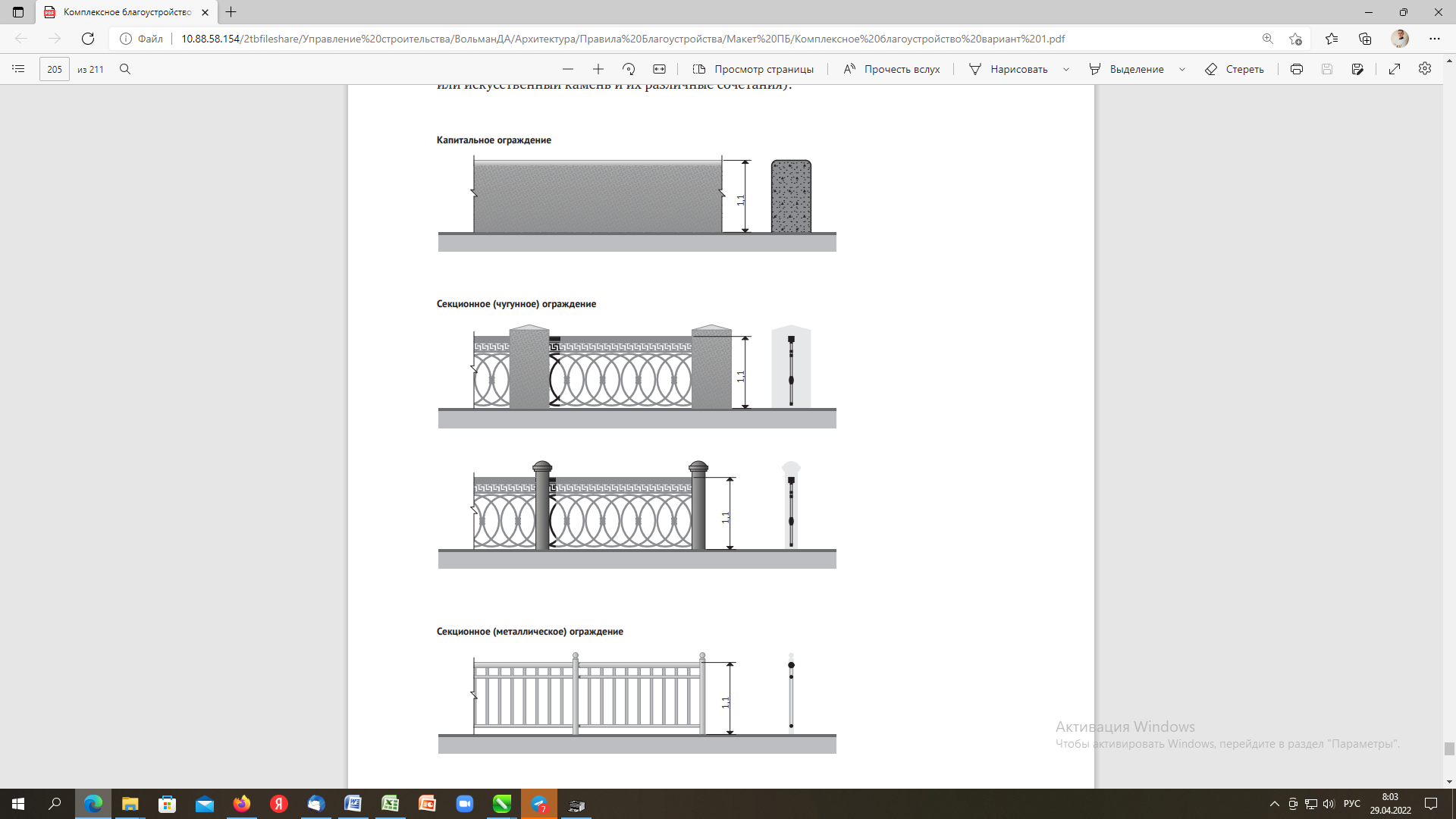
Рис. 13.

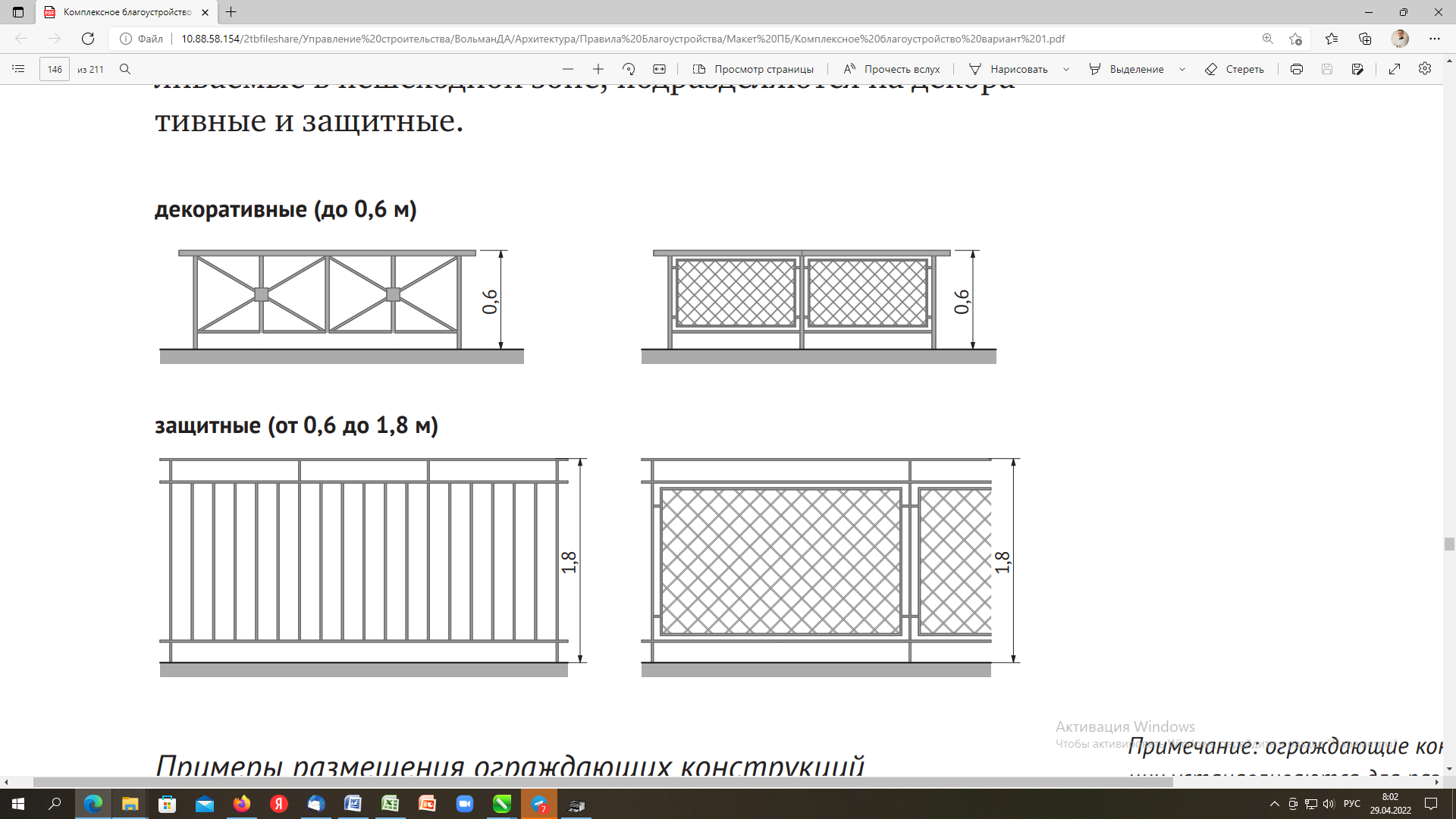


20. Заборы, ограждения, ограды.

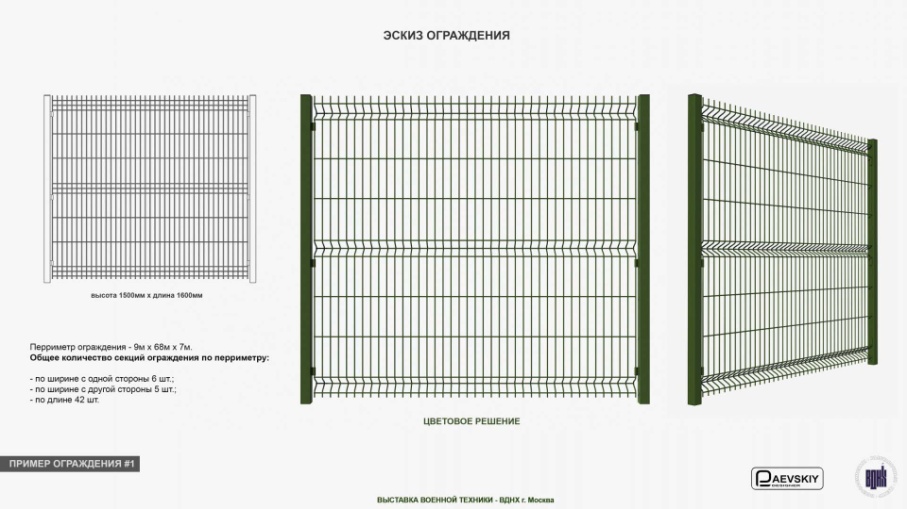
Принципиальные схемы и высотные разбивки должны соответствовать представленным схемам, внешний вид может отличаться в результате согласования через паспорт фасада МО (рис. 14).

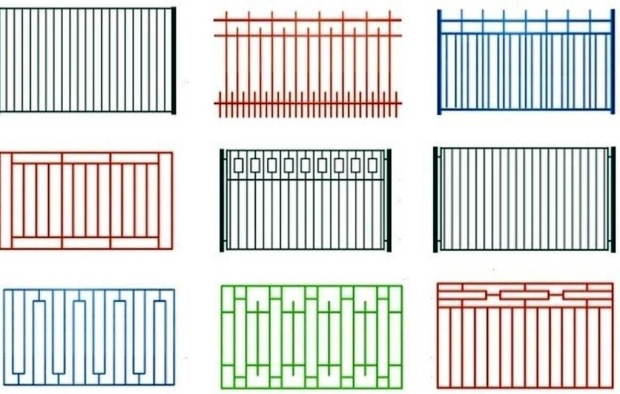
Рис. 14.

Заборы для иных территорий и объектов Заборы для иных территорий и объектов

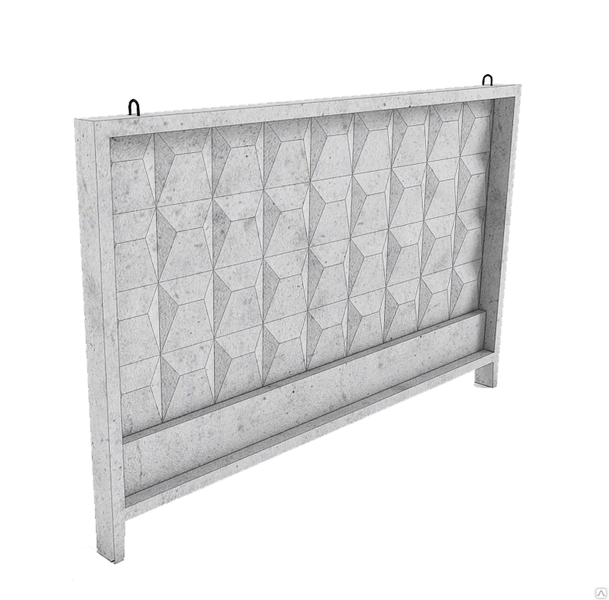


Заборы для социальных объектов





Заборы для промпредприятий





1. На территории Целинного муниципального округа Курганской области установка ограждений должна производиться исходя из необходимости, сформированной условиями эксплуатации или охраны территорий, зданий и иных объектов, а также с учетом архитектурно-художественных требований к внешнему виду ограждений.

2. Строительство или установка ограждений, в том числе газонных и тротуарных на территории Целинного муниципального округа Курганской области осуществляется по согласованию с органом местного самоуправления соответствующего муниципального образования. Самовольная установка ограждений не допускается.

3. В целях проведения работ по благоустройству предусматривается применение различных видов ограждений: по назначению (декоративные, защитные, ограждающие); по высоте (низкие - 0,3-1,0 м, средние - 1,1-1,7 м, высокие - 1,8-3,0 м); по виду материала их изготовления; по степени проницаемости для взгляда (прозрачные, глухие); по степени стационарности (постоянные, временные, передвижные).

4. Высота ограждений не должна превышать 2,2 метров. При наличии специальных требований, связанных с особенностями эксплуатации и (или) безопасностью объекта, высота может быть увеличена.

5. В местах примыкания газонов, цветников к проездам, стоянкам автотранспорта, в местах возможного наезда автомобилей на газон, цветники и зеленые насаждения, устанавливаются защитные металлические ограждения высотой не менее 0,5 м. Ограждения следует размещать на территории газона, цветника, зеленых насаждений с отступом от границы примыкания 0,2-0,3 м.

6. На территории населенных пунктов ограждения соседних участков индивидуальных жилых домов и иных частных домовладений, выходящие на одну сторону центральных дорог, магистралей и влияющие на формирование облика улицы, должны быть выдержаны в едином стилистическом решении, единой (гармоничной) цветовой гамме, схожи по типу, высоте и форме. Владельцы и арендаторы индивидуальных жилых домов, садовых домов могут производить ограждения выделенных им земельных участков высотой не более 2,2 метра со стороны улицы.

7. Установка ограждений из бытовых отходов и их элементов не допускается.

8. Применение ограждений из сетки-рабицы не допускается, за исключением ограждений индивидуальных жилых домов малой этажности и садовых участков, при условии использования полноценных секций в металлической раме.

9. Установка ограждений в виде сплошной кладки строительного кирпича и строительных блоков (бетонных, гипсовых, цементных и др.) без чередования с вертикальными столбами или опорами не допускается. При использовании во внешней отделке ограждения строительного кирпича или строительных блоков необходимо производить их оштукатуривание и окраску, при этом столбы и секции ограждения должны различаться по цвету (тону). Для внешней отделки ограждения рекомендуется использование облицовочного кирпича.

10. Установка ограждений (заборов) на придомовых территориях многоквартирных домов осуществляется после образования земельного участка и осуществления в отношении него государственного кадастрового учета, по решению собственников помещений в многоквартирном доме, принятому на общем собрании таких собственников помещений в многоквартирном доме, исходя из необходимости, сформированной условиями эксплуатации или охраны территорий многоквартирных домов, а также с учетом архитектурно-художественных требований к внешнему виду ограждений. Ограждение может быть выполнено в виде металлической решетки, проницаемой для взгляда, установленной на стойках (металлических, бетонных или кирпичных). Применение сплошных ограждений со стороны улицы не допускается.

11. Основание ограждений (при наличии) должно быть выполнено из камня или бетона высотой не более 0,3 м. металлические элементы ограждения не должны иметь коррозии. Сплошные ограждения (заборы) должны быть чистыми, без повреждений, ограждения, расположенные в зоне жилой застройки, допускается окрашивать контрастным рисунком.

12. Запрещается устанавливать ограждения, шлагбаумы: в нарушение требований пожарной безопасности по обеспечению проезда к объектам, расположенным на земельном участке или прилегающих территориях, в местах, обеспечивающих проход пешеходов и проезд транспорта к территории общего пользования или к объектам, расположенным на прилегающих территориях, в том числе на основании сервитута.

13. На территориях, выходящих на улицы особого градостроительного значения - магистрали городского значения, тип ограждения подлежит обязательному согласованию с отделом архитектуры. Цветовое решение всех конструктивных элементов ограждения, в том числе навеса, стоек, должно быть выполнено в соответствии с внешним архитектурно-художественном обликом сложившейся застройки, а также предусмотренными колерами по согласованию с отделом архитектуры муниципального образования.

Размещение изображений на фасадах зданий, строений, сооружений (в том числе на сплошных ограждениях, заборах), расположенных на территориях, выходящих на улицы особого градостроительного значения, границы которого определены в соответствии с Генеральным планом, без согласования с функциональным органом осуществляющим функции управления в сфере охраны объектов культурного наследия (достопримечательные места) запрещается.

14. Размещение изображений на фасадах зданий, строений, сооружений (в том числе на сплошных ограждениях, заборах), расположенных на иных территориях, допускается без согласования с функциональным органом осуществляющим функции управления в сфере охраны объектов культурного наследия, при условии уведомления органа архитектуры администрации муниципального образования о принятом решении, согласия собственника здания, строения, сооружения или иных законных владельцев зданий, строений, сооружений, и быть письменно согласован в порядке, установленной администрацией. Цвето-графическое оформление ограждений должно быть максимально нейтрально к окружению, выполняется в соответствии со стилистикой окружающих архитектурных объектов и элементов благоустройства. Допустимы натуральные цвета материалов (камень, металл, дерево и подобные), за исключением случаев когда цвет установлен требованиями действующего законодательства.

15. Содержание заборов (ограждений), козырьков, твёрдых покрытий осуществляется собственниками, арендаторами, эксплуатирующими организациями, а также застройщиками производящими строительные работы. В случае установки ограждений, в том числе, строительных площадок с занятием под эти цели тротуаров, объектов озеленения, автомобильных дорог, при применении для производства работ автотранспорта, обязательно согласование такой установки с администрацией, правообладателями автомобильных дорог, подразделением ГИБДД МВД Российской Федерации, к компетенции которого относятся надзор и специальные разрешительные функции в области безопасности дорожного движения на данной территории.

16. При размещении заборов (ограждений) высотой от 1,1 м до 3 м в местах пересечения с подземными сооружениями необходимо предусматривать конструкции ограждений, позволяющие производить ремонтные или строительные работы указанных подземных сооружений.

17. При производстве работ по строительству и реконструкции, а также в зонах интенсивного пешеходного движения, при отсутствии иных видов защиты следует предусматривать защитные приствольные ограждения зеленых насаждений высотой 0,9 м и более, диаметром 0,8 м и более в зависимости от возраста, породы дерева и прочих характеристик.

21. Функциональное и архитектурное освещение

Обязательным к обеспечению для всех групп ВРИ является функциональное и архитектурное освещение. Оно включает в себя освещение входных групп, эвакуационных выходов, вывесок, указателей и т.д. Подсветка осуществляется белым с цветовой температурой (Тц) в диапазоне 2000- 2700 К (рис.15).

Рис. 15.

Цветовая температура светодиодных ламп



При проектировании архитектурной подсветки учитываются историческая значимость объекта, особенности конструктивных элементов фасада, особенности строения и присутствие архитектурных элементов (аттиков, колонн, статуй, художественной лепнины) для дальнейшего выделения их подсветкой, назначение здания, его габариты, форма крыши, особенности отделочных материалов, местонахождение данного объекта (центр/окраина), наружное освещение улиц и его влияние на архитектурное освещение фасадов, наличие световых рекламных баннеров на улице и кровлях зданий, технические параметры светового оборудования (рис. 16).

Рис. 16.

Архитектурная подсветка



КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «25» апреля 2024 г. №310 с. Целинное

**Отчет Главы Целинного муниципального округа Курганской области,**

**деятельности Администрации округа за 2023 год, в том числе о решении вопросов поставленных Думой Целинного муниципального округа**

Заслушав и обсудив отчет Главы Целинного муниципального округа Курганской области Скоробогатова П.И., в соответствии с Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА**:**

1. Отчет Главы Целинного муниципального округа Курганской области, деятельности Администрации округа за 2023 год, в том числе о решении вопросов поставленных Думой Целинного муниципального округа принять к сведению.

2. Признать деятельность Администрации округа за 2023 год, в том числе о решении вопросов поставленных Думой Целинного муниципального округа удовлетворительной.

3. Настоящее решение вступает в силу после его подписания.

4 Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа Курганской области

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «25» апреля 2024 г. №313 с. Целинное

**О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа от 26.12.2023 года №301 «О бюджете Целинного муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»**

Руководствуясь статьей 132 Конституции Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Устава Целинного муниципального округаДума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1.Внести в решение Думы Целинного муниципального округа от 26.12.2023 №301 «О бюджете Целинного муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» следующие изменения:

1.1. Пункты 1-3 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Целинного муниципального округа (далее - бюджета муниципального округа) на 2024 год:

1) общий объем доходов бюджета муниципального округа в сумме 651 602,5 тыс. рублей, в том числе:

а) объем налоговых и неналоговых доходов в сумме 100 622,0 тыс. рублей;

б) объем безвозмездных поступлений в сумме 550 980,5 тыс. рублей, в том числе:

объем безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 549 780,5 тыс. рублей, из них:

─ дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в сумме 226 536,0 тыс. рублей;

─ субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) в сумме 123 530,2 тыс. рублей;

─ субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в сумме 185 510,4 тыс. рублей;

─ иные межбюджетные трансферты в сумме 14 204,0 тыс. рублей;

объем прочих безвозмездных поступлений в сумме 1 200,0 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета муниципального округа в сумме 651 602,5 тыс. рублей, дефицит 0 руб., профицит 0 руб.;

2. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального округа на 2025 год:

1) общий объем доходов бюджета муниципального округа в сумме 514 630,6 тыс. рублей, в том числе:

а) объем налоговых и неналоговых доходов в сумме 105 925,0 тыс. рублей;

б) объем безвозмездных поступлений в сумме 408 705,6 тыс. рублей, в том числе:

объем безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 407 505,6 тыс. рублей, из них:

─ дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в сумме 181 229,0 тыс. рублей;

─ субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) в сумме 28 355,2 тыс. рублей;

─ субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в сумме 185 523,8 тыс. рублей;

─ иные межбюджетные трансферты в сумме 12 397,6 тыс. рублей;

объем прочих безвозмездных поступлений в сумме 1 200,0 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета муниципального округа в сумме 514 630,6 тыс. рублей, в том числе условно утверждённых расходов в сумме 2 678,1 тыс.руб., дефицит 0 руб., профицит 0 руб.;

3. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального округа на 2026 год:

1) общий объем доходов бюджета муниципального округа в сумме 484 725,0 тыс. рублей, в том числе:

а) объем налоговых и неналоговых доходов в сумме 110 941,0 тыс. рублей;

б) объем безвозмездных поступлений в сумме 373 784,0 тыс. рублей, в том числе:

объем безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 372 584,0 тыс. рублей, из них:

─ дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в сумме 181 229,0 тыс. рублей;

─ субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) в сумме 5 661,1 тыс. рублей;

─ субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в сумме 185 693,9 тыс. рублей.

─ иные межбюджетные трансферты в сумме 0,0 тыс. рублей;

объем прочих безвозмездных поступлений в сумме 1 200,0 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета муниципального округа в сумме 484 725,0 тыс. рублей, в том числе условно утверждённых расходов в сумме 5 607,0 тыс.руб., дефицит 0 руб., профицит 0 руб.»;

1.2. Приложение 1 Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального округа на 2024 год изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.3. Приложение 2 Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального округа на плановый период 2025 и 2026 годы изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.4. Приложение 5 Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджета муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.5. Приложение 6 Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годы изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему решению.

1.6. Приложение 7 Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годы изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа (<http://admcr.ru/site/section?id=167>).

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

Глава Целинного муниципального округа П.И.Скоробогатов

Курганской области

Приложение 1 к решению Думы Целинного муниципального округа от 25.04.2024 №313 «О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа от 26.12.2023 №301 "О бюджете Целинного муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов"

«Приложение 1

к решению Думы Целинного муниципального округа от 26.12.2023 года №301 "О бюджете Целинного муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Целинного муниципального округа на 2024 год** | | |
|  |  |  |
| (тыс.руб.) | | |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование кода источника финансирования | Сумма |
| 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 0,0 |
| 01 05 02 01 14 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов | -651 602,5 |
| 01 05 02 01 14 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов | 651 602,5 |
|  | Всего источников внутреннего финансирования дефицита бюджета | 0,0 |

».

Приложение 2

к решению Думы Целинного муниципального округа от 25.04.2024 №313 «О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа от 26.12.2023 №301 "О бюджете Целинного муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов"

«Приложение 2

к решению Думы Целинного муниципального округа от 26.12.2023 года №301 "О бюджете Целинного муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Целинного муниципального округа на плановый период 2025 и 2026 годы** | | | | |
|  |  | | |  |
| (тыс.руб.) | | | | |
|  | | | | |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование кода источника финансирования | 2025 | 2026 | |
| 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 0,0 | 0,0 | |
| 01 05 02 01 14 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов | -511 952,5 | -479 117,9 | |
| 01 05 02 01 14 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов | 511 952,5 | 479 117,9 | |
|  | Всего источников внутреннего финансирования дефицита бюджета | 0,0 | 0,0 | |

Приложение 3

к решению Думы Целинного муниципального округа от 25.04.2024 №313 «О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа от 26.12.2023 №301 "О бюджете Целинного муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов"

«Приложение 5

к решению Думы Целинного муниципального округа от 26.12.2023 года №301 "О бюджете Целинного муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов"

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджета муниципального округа на 2024 год**  **и на плановый период 2025 и 2026 годов** | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | |
| (тыс.руб.) | | | | | | | |
| **Наименование** | | **Рз** | **Пр** | **Сумма** | | | |
| **2024 год** | **2025 год** | | **2026 год** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | | **01** |  | **43 471,7** | **37 069,9** | | **37 661,2** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | 01 | 02 | 1 085,9 | 1 061,4 | | 1 061,4 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | | 01 | 04 | 27 248,4 | 21 552,6 | | 21 967,7 |
| Судебная система | | 01 | 05 | 1,0 | 1,0 | | 51,8 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | | 01 | 06 | 4 891,2 | 4 185,6 | | 4 185,6 |
| Резервные фонды | | 01 | 11 | 2 519,0 | 3 438,1 | | 3 563,5 |
| Другие общегосударственные вопросы | | 01 | 13 | 7 726,3 | 6 831,2 | | 6 831,2 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | | **02** |  | **1 188,3** | **1 305,6** | | **1 424,9** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | | 02 | 03 | 1 188,3 | 1 305,6 | | 1 424,9 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | **03** |  | **32 742,2** | **28 277,9** | | **28 839,5** |
| Органы юстиции | | 03 | 04 | 837,0 | 837,0 | | 837,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | | 03 | 10 | 31 905,2 | 27 440,9 | | 28 002,5 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | | **04** |  | **44 843,6** | **27 524,9** | | **12 664,1** |
| Общеэкономические вопросы | | 04 | 01 | 1 152,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | | 04 | 05 | 11 874,5 | 63,0 | | 63,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | | 04 | 09 | 31 611,0 | 27 255,8 | | 12 395,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | | 04 | 12 | 206,1 | 206,1 | | 206,1 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | | **05** |  | **25 847,9** | **13 479,7** | | **13 842,4** |
| Жилищное хозяйство | | 05 | 01 | 110,1 | 110,1 | | 110,1 |
| Коммунальное хозяйство | | 05 | 02 | 300,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Благоустройство | | 05 | 03 | 3 415,6 | 642,0 | | 642,0 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | | 05 | 05 | 22 022,1 | 12 727,6 | | 13 090,3 |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | | **07** |  | **430 994,8** | **338 824,1** | | **318 474,7** |
| Дошкольное образование | | 07 | 01 | 69 504,9 | 64 021,5 | | 64 376,9 |
| Общее образование | | 07 | 02 | 242 404,0 | 231 413,4 | | 210 708,7 |
| Дополнительное образование детей | | 07 | 03 | 110 811,2 | 35 491,1 | | 35 491,1 |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | | 07 | 05 | 552,4 | 552,4 | | 552,4 |
| Молодежная политика | | 07 | 07 | 84,4 | 84,4 | | 84,4 |
| Другие вопросы в области образования | | 07 | 09 | 7 637,9 | 7 261,2 | | 7 261,2 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | | **08** |  | **50 069,7** | **44 939,9** | | **45 680,6** |
| Культура | | 08 | 01 | 48 999,7 | 39 350,1 | | 40 090,8 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | | 08 | 04 | 1 070,0 | 5 589,8 | | 5 589,8 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | | **10** |  | **21 559,0** | **20 195,2** | | **20 195,2** |
| Социальное обеспечение населения | | 10 | 03 | 1 260,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Охрана семьи и детства | | 10 | 04 | 19 158,2 | 19 158,2 | | 19 158,2 |
| Другие вопросы в области социальной политики | | 10 | 06 | 1 140,8 | 1 037,0 | | 1 037,0 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | | **11** |  | **185,9** | **185,9** | | **185,9** |
| Физическая культура | | 11 | 01 | 185,9 | 185,9 | | 185,9 |
| **СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ** | | **12** |  | **699,4** | **149,4** | | **149,4** |
| Периодическая печать и издательства | | 12 | 02 | 699,4 | 149,4 | | 149,4 |
| **ИТОГО** | | | | **651 602,5** | **511 952,5** | | **479 117,9** |
|  | | | |  |  | | ». |

Приложение 4

к решению Думы Целинного муниципального округа от 25.04.2024 №313 «О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа от 26.12.2023 №301 "О бюджете Целинного муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов"

«Приложение 6

к решению Думы Целинного муниципального округа от 26.12.2023 года №301"О бюджете Целинного муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ведомственная структура расходов бюджета Целинного муниципального округа на 2024 год на плановый период 2025 и 2026 годов** | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |  | |
| (тыс.руб.) | | | | | | | | | | |
| **Наименование** | | **Расп** | **Рз** | **Пр** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма** | | | |
| **2024 год** | **2025 год** | | **2026 год** |
| **Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа Курганской области** | | **900** |  |  |  |  | **15 006,7** | **13 325,2** | | **13 450,6** |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | | 900 | 01 |  |  |  | 14 006,7 | 13 325,2 | | 13 450,6 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | | 900 | 01 | 06 |  |  | 4 891,2 | 4 185,6 | | 4 185,6 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | | 900 | 01 | 06 | 01 0 00 00000 |  | 4 891,2 | 4 185,6 | | 4 185,6 |
| Подпрограмма "Организация и совершенствование бюджетного процесса в Целинном униципальном округе" | | 900 | 01 | 06 | 01 1 00 00000 |  | 4 891,2 | 4 185,6 | | 4 185,6 |
| Обеспечение деятельности финансового отдела по осуществлению функций по выработке и проведению муниципальной политики Целинного муниципального округа в бюджетной сфере и сфере муниципального долга | | 900 | 01 | 06 | 01 1 02 00000 |  | 4 891,2 | 4 185,6 | | 4 185,6 |
| Обеспечение деятельности Финансового отдела Администрации Целинного муниципального округа | | 900 | 01 | 06 | 01 1 02 86010 |  | 4 891,2 | 4 185,6 | | 4 185,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 900 | 01 | 06 | 01 1 02 86010 | 100 | 4 627,0 | 3 921,4 | | 3 921,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 900 | 01 | 06 | 01 1 02 86010 | 200 | 264,2 | 264,2 | | 264,2 |
| Резервные фонды | | 900 | 01 | 11 |  |  | 2 519,0 | 3 438,1 | | 3 563,5 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | | 900 | 01 | 11 | 01 0 00 00000 |  | 500,0 | 760,0 | | 760,0 |
| Подпрограмма "Организация и совершенствование бюджетного процесса в Целинном униципальном округе" | | 900 | 01 | 11 | 01 1 00 00000 |  | 500,0 | 760,0 | | 760,0 |
| Формирование резервного фонда Администрации Целинного муниципального округа | | 900 | 01 | 11 | 01 1 01 00000 |  | 500,0 | 760,0 | | 760,0 |
| Резервный фонда Администрации Целинного муниципального округа | | 900 | 01 | 11 | 01 1 01 81010 |  | 500,0 | 760,0 | | 760,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | | 900 | 01 | 11 | 01 1 01 81010 | 800 | 500,0 | 760,0 | | 760,0 |
| Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | | 900 | 01 | 11 | 55 0 00 00000 |  | 2 019,0 | 2 678,1 | | 2 803,5 |
| Иные непрограммные мероприятия | | 900 | 01 | 11 | 55 9 00 00000 |  | 2 019,0 | 2 678,1 | | 2 803,5 |
| Резерв на реализацию муниципальных программ (обл) | | 900 | 01 | 11 | 55 9 00 81020 |  | 2 019,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | | 900 | 01 | 11 | 55 9 00 81020 | 800 | 2 019,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Погашение кредиторской задолженности и иных платежей за счет средств бюджета Целинного муниципального округа | | 900 | 01 | 11 | 55 9 00 89190 |  | 0,0 | 2 678,1 | | 2 803,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 900 | 01 | 11 | 55 9 00 89190 | 200 | 0,0 | 2 678,1 | | 2 803,5 |
| Другие общегосударственные вопросы | | 900 | 01 | 13 |  |  | 6 596,5 | 5 701,5 | | 5 701,5 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | | 900 | 01 | 13 | 01 0 00 00000 |  | 6 596,5 | 5 701,5 | | 5 701,5 |
| Подпрограмма "Организация и совершенствование бюджетного процесса в Целинном униципальном округе" | | 900 | 01 | 13 | 01 1 00 00000 |  | 6 596,5 | 5 701,5 | | 5 701,5 |
| Служба бухгалтерского учета | | 900 | 01 | 13 | 01 1 03 00000 |  | 6 415,5 | 5 520,5 | | 5 520,5 |
| Обеспечение деятельности службы учёта и отчётности | | 900 | 01 | 13 | 01 1 03 86020 |  | 6 415,5 | 5 520,5 | | 5 520,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 900 | 01 | 13 | 01 1 03 86020 | 100 | 6 345,8 | 5 450,8 | | 5 450,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 900 | 01 | 13 | 01 1 03 86020 | 200 | 69,7 | 69,7 | | 69,7 |
| Сопровождение, поддержка и развитие программного обеспечения, автоматизация бюджетного процесса, создание условий для повышения эффективности бюджетных расходов | | 900 | 01 | 13 | 01 1 05 00000 |  | 181,0 | 181,0 | | 181,0 |
| Сопровождение. поддержка и развитие программного обеспечения | | 900 | 01 | 13 | 01 1 05 87010 |  | 181,0 | 181,0 | | 181,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 900 | 01 | 13 | 01 1 05 87010 | 200 | 181,0 | 181,0 | | 181,0 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | | 900 | 10 |  |  |  | 1 000,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Социальное обеспечение населения | | 900 | 10 | 03 |  |  | 1 000,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | | 900 | 10 | 03 | 55 0 00 00000 |  | 1 000,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | | 900 | 10 | 03 | 55 9 00 00000 |  | 1 000,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Расходы за счет средств резервного фонда Правительства Курганской области | | 900 | 10 | 03 | 55 9 00 11270 |  | 1 000,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 900 | 10 | 03 | 55 9 00 11270 | 300 | 1 000,0 | 0,0 | | 0,0 |
| **Отдел образования Администрации Целинного муниципального округа Курганской области** | | **976** |  |  |  |  | **369 447,2** | **350 036,5** | | **329 687,1** |
| ОБРАЗОВАНИЕ | | 976 | 07 |  |  |  | 349 148,2 | 329 841,3 | | 309 491,9 |
| Дошкольное образование | | 976 | 07 | 01 |  |  | 69 504,9 | 64 021,5 | | 64 376,9 |
| Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда на территории Целинного муниципального округа на 2022-2026 годы" | | 976 | 07 | 01 | 05 0 00 00000 |  | 210,0 | 300,0 | | 300,0 |
| Организационные мероприятия | | 976 | 07 | 01 | 05 0 03 00000 |  | 210,0 | 300,0 | | 300,0 |
| Проведение спецоценки и медосмотров | | 976 | 07 | 01 | 05 0 03 82100 |  | 210,0 | 300,0 | | 300,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 01 | 05 0 03 82100 | 200 | 210,0 | 300,0 | | 300,0 |
| Муниципальная программа "Развитие образования и реализация молодёжной политики на 2022-2024 годы" | | 976 | 07 | 01 | 09 0 00 00000 |  | 69 294,9 | 63 721,5 | | 64 076,9 |
| Подпрограмма "Развитие общего образования" | | 976 | 07 | 01 | 09 1 00 00000 |  | 69 105,3 | 63 531,9 | | 63 887,3 |
| Обеспечение доступности дошкольного образования | | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 00000 |  | 69 105,3 | 63 531,9 | | 63 887,3 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельской местности и в рабочих посёлках (посёлках городского типа) | | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 10970 |  | 1 993,0 | 1 993,0 | | 1 993,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 10970 | 100 | 722,9 | 722,9 | | 722,9 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 10970 | 300 | 1 270,1 | 1 270,1 | | 1 270,1 |
| Реализация государственного стандарта дошкольного образования на оплату труда | | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 12010 |  | 30 564,1 | 30 564,1 | | 30 564,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 12010 | 100 | 29 855,9 | 29 855,9 | | 29 855,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 12010 | 600 | 708,2 | 708,2 | | 708,2 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 12010 | 610 | 708,2 | 708,2 | | 708,2 |
| Реализация государственного стандарта дошкольного образования на учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, игры, игрушки, расходные материалы | | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 12020 |  | 547,0 | 547,0 | | 547,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 12020 | 200 | 515,0 | 515,0 | | 515,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 12020 | 600 | 32,0 | 32,0 | | 32,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 12020 | 610 | 32,0 | 32,0 | | 32,0 |
| Оплата коммунальных услуг и котельно-печного топлива | | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 87089 |  | 6 117,7 | 6 795,0 | | 6 795,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 87089 | 200 | 6 117,7 | 6 795,0 | | 6 795,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 87090 |  | 25 387,7 | 19 137,0 | | 19 492,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 87090 | 100 | 24 905,6 | 18 713,8 | | 19 069,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 87090 | 200 | 394,1 | 335,2 | | 335,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 87090 | 800 | 88,0 | 88,0 | | 88,0 |
| Обеспечение питанием в дошкольных учреждениях | | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 87100 |  | 4 171,0 | 4 171,0 | | 4 171,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 87100 | 200 | 4 171,0 | 4 171,0 | | 4 171,0 |
| Обеспечение сбалансированным питанием детей с ограниченными возможностями здоровья | | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 87101 |  | 92,3 | 92,3 | | 92,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 87101 | 200 | 92,3 | 92,3 | | 92,3 |
| Обеспечение присмотра и ухода за детьми | | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 87102 |  | 232,5 | 232,5 | | 232,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 87102 | 200 | 232,5 | 232,5 | | 232,5 |
| Подпрограмма "Обеспечение безопасности образовательных организаций" | | 976 | 07 | 01 | 09 2 00 00000 |  | 189,6 | 189,6 | | 189,6 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | | 976 | 07 | 01 | 09 2 02 87090 |  | 189,6 | 189,6 | | 189,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 01 | 09 2 02 87090 | 200 | 189,6 | 189,6 | | 189,6 |
| Общее образование | | 976 | 07 | 02 |  |  | 242 404,0 | 231 413,4 | | 210 708,7 |
| Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда на территории Целинного муниципального округа на 2022-2026 годы" | | 976 | 07 | 02 | 05 0 00 00000 |  | 1 180,0 | 1 790,0 | | 1 790,0 |
| Организационные мероприятия | | 976 | 07 | 02 | 05 0 03 00000 |  | 1 180,0 | 1 790,0 | | 1 790,0 |
| Проведение спецоценки и медосмотров | | 976 | 07 | 02 | 05 0 03 82100 |  | 1 180,0 | 1 790,0 | | 1 790,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 02 | 05 0 03 82100 | 200 | 1 100,0 | 1 710,0 | | 1 710,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 02 | 05 0 03 82100 | 600 | 80,0 | 80,0 | | 80,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 02 | 05 0 03 82100 | 610 | 80,0 | 80,0 | | 80,0 |
| Муниципальная программа "Развитие образования и реализация молодёжной политики на 2022-2024 годы" | | 976 | 07 | 02 | 09 0 00 00000 |  | 240 464,1 | 228 994,7 | | 208 918,7 |
| Подпрограмма "Развитие общего образования" | | 976 | 07 | 02 | 09 1 00 00000 |  | 238 392,0 | 227 390,6 | | 207 630,5 |
| Обеспечение доступности общего образования | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 00000 |  | 226 956,2 | 216 808,5 | | 204 736,9 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельской местности и в рабочих посёлках (посёлках городского типа) | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 10970 |  | 8 337,0 | 8 337,0 | | 8 337,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 10970 | 100 | 3 147,8 | 3 147,8 | | 3 147,8 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 10970 | 300 | 4 263,3 | 4 263,3 | | 4 263,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 10970 | 600 | 925,9 | 925,9 | | 925,9 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 10970 | 610 | 925,9 | 925,9 | | 925,9 |
| Реализация государственного стандарта общего образования на оплату труда работников общеобразовательных организаций | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 12030 |  | 115 877,0 | 115 877,0 | | 115 877,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 12030 | 100 | 101 329,4 | 101 329,4 | | 101 329,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 12030 | 600 | 14 547,6 | 14 547,6 | | 14 547,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 12030 | 610 | 14 547,6 | 14 547,6 | | 14 547,6 |
| Реализация государственного стандарта общего образования на обеспечение учебного процесса | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 12040 |  | 3 140,7 | 3 140,7 | | 3 140,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 12040 | 200 | 2 906,3 | 2 906,3 | | 2 906,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 12040 | 600 | 234,4 | 234,4 | | 234,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 12040 | 610 | 234,4 | 234,4 | | 234,4 |
| Подвоз учащихся | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87050 |  | 7 160,0 | 6 828,0 | | 6 828,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87050 | 200 | 6 410,0 | 6 078,0 | | 6 078,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87050 | 600 | 750,0 | 750,0 | | 750,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87050 | 610 | 750,0 | 750,0 | | 750,0 |
| Обеспечение подвоза учащихся | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87051 |  | 682,8 | 682,8 | | 682,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87051 | 200 | 607,8 | 607,8 | | 607,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87051 | 600 | 75,0 | 75,0 | | 75,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87051 | 610 | 75,0 | 75,0 | | 75,0 |
| Оплата коммунальных услуг и котельно-печного топлива | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87089 |  | 31 959,3 | 33 038,0 | | 33 038,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87089 | 200 | 27 352,0 | 28 179,3 | | 28 179,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87089 | 600 | 4 607,3 | 4 858,7 | | 4 858,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87089 | 610 | 4 607,3 | 4 858,7 | | 4 858,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87090 |  | 48 030,6 | 37 136,2 | | 36 833,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87090 | 100 | 36 118,0 | 24 753,8 | | 22 481,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87090 | 200 | 2 065,3 | 3 094,9 | | 5 064,4 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87090 | 300 | 7,5 | 0,0 | | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87090 | 600 | 7 744,9 | 7 613,6 | | 7 613,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87090 | 610 | 7 744,9 | 7 613,6 | | 7 613,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87090 | 800 | 2 094,9 | 1 673,9 | | 1 673,9 |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 L3030 |  | 11 768,8 | 11 768,8 | | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 L3030 | 100 | 10 140,8 | 10 140,8 | | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 L3030 | 600 | 1 628,0 | 1 628,0 | | 0,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 L3030 | 610 | 1 628,0 | 1 628,0 | | 0,0 |
| Обеспечение питанием в общеобразовательных учреждениях | | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 00000 |  | 10 881,7 | 10 582,1 | | 2 893,6 |
| Обеспечение питанием обучающихся общеобразовательных организаций | | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 12240 |  | 1 486,0 | 1 486,0 | | 1 486,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 12240 | 300 | 1 171,0 | 1 171,0 | | 1 171,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 12240 | 600 | 315,0 | 315,0 | | 315,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 12240 | 610 | 315,0 | 315,0 | | 315,0 |
| Обеспечение питанием обучающихся общеобразовательных организаций за счёт родительской платы | | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 82240 |  | 770,7 | 770,7 | | 770,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 82240 | 200 | 770,7 | 770,7 | | 770,7 |
| Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 L3042 |  | 7 988,1 | 7 688,5 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 L3042 | 200 | 7 488,1 | 7 188,5 | | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 L3042 | 600 | 500,0 | 500,0 | | 0,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 L3042 | 610 | 500,0 | 500,0 | | 0,0 |
| Обеспечение питанием обучающихся общеобразовательных организаций на условиях софинансирования | | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 S2240 |  | 636,9 | 636,9 | | 636,9 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 S2240 | 300 | 501,9 | 501,9 | | 501,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 S2240 | 600 | 135,0 | 135,0 | | 135,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 S2240 | 610 | 135,0 | 135,0 | | 135,0 |
| Модернизация системы образования | | 976 | 07 | 02 | 09 1 04 00000 |  | 554,1 | 0,0 | | 0,0 |
| Развитие муниципальной системы образования (кредиторская задолженность за счет средств местного бюджета) | | 976 | 07 | 02 | 09 1 04 87241 |  | 554,1 | 0,0 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 02 | 09 1 04 87241 | 200 | 554,1 | 0,0 | | 0,0 |
| Подпрограмма "Обеспечение безопасности образовательных организаций" | | 976 | 07 | 02 | 09 2 00 00000 |  | 2 072,1 | 1 604,1 | | 1 288,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | | 976 | 07 | 02 | 09 2 02 87090 |  | 2 072,1 | 1 604,1 | | 1 288,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 02 | 09 2 02 87090 | 200 | 1 974,0 | 1 506,0 | | 1 190,1 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 02 | 09 2 02 87090 | 600 | 98,1 | 98,1 | | 98,1 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 02 | 09 2 02 87090 | 610 | 98,1 | 98,1 | | 98,1 |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Целинном муниципальном округе на 2022-2024 гг." | | 976 | 07 | 02 | 11 0 00 00000 |  | 44,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Развитие массовой физической культуры, детско-юношеского спорта и формирование здорового образа жизни | | 976 | 07 | 02 | 11 0 01 00000 |  | 44,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Развитие физической культуры, детско-юношеского спорта и здорового образа жизни | | 976 | 07 | 02 | 11 0 01 81110 |  | 44,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 02 | 11 0 01 81110 | 200 | 44,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Муниципальная программа "Патриотическое воспитание граждан, подготовка допризывной молодежи и развитие добровольчества (волонтерства)" | | 976 | 07 | 02 | 20 0 00 00000 |  | 715,9 | 628,8 | | 0,0 |
| Проведения мероприятий патриотической направленности | | 976 | 07 | 02 | 20 0 01 00000 |  | 87,2 | 0,0 | | 0,0 |
| Обеспечение участия команды муниципального округа в региональных соревнованиях | | 976 | 07 | 02 | 20 0 01 88270 |  | 87,2 | 0,0 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 02 | 20 0 01 88270 | 200 | 87,2 | 0,0 | | 0,0 |
| Патриотическое воспитание граждан | | 976 | 07 | 02 | 20 0 EВ 00000 |  | 628,8 | 628,8 | | 0,0 |
| Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях | | 976 | 07 | 02 | 20 0 EВ 51790 |  | 628,8 | 628,8 | | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 976 | 07 | 02 | 20 0 EВ 51790 | 100 | 628,8 | 628,8 | | 0,0 |
| Дополнительное образование детей | | 976 | 07 | 03 |  |  | 28 977,0 | 26 520,7 | | 26 520,7 |
| Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда на территории Целинного муниципального округа на 2022-2026 годы" | | 976 | 07 | 03 | 05 0 00 00000 |  | 80,0 | 80,0 | | 80,0 |
| Организационные мероприятия | | 976 | 07 | 03 | 05 0 03 00000 |  | 80,0 | 80,0 | | 80,0 |
| Проведение спецоценки и медосмотров | | 976 | 07 | 03 | 05 0 03 82100 |  | 80,0 | 80,0 | | 80,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 03 | 05 0 03 82100 | 600 | 80,0 | 80,0 | | 80,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 03 | 05 0 03 82100 | 610 | 80,0 | 80,0 | | 80,0 |
| Муниципальная программа "Развитие образования и реализация молодёжной политики на 2022-2024 годы" | | 976 | 07 | 03 | 09 0 00 00000 |  | 23 259,0 | 26 440,7 | | 26 440,7 |
| Подпрограмма "Обеспечение безопасности образовательных организаций" | | 976 | 07 | 03 | 09 2 00 00000 |  | 96,4 | 96,4 | | 96,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | | 976 | 07 | 03 | 09 2 02 87090 |  | 96,4 | 96,4 | | 96,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 03 | 09 2 02 87090 | 600 | 96,4 | 96,4 | | 96,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 03 | 09 2 02 87090 | 610 | 96,4 | 96,4 | | 96,4 |
| Подпрограмма "Подпрограмма "Реализация государственной молодёжной политики, воспитания и дополнительного образования детей и молодёжи" | | 976 | 07 | 03 | 09 3 00 00000 |  | 23 162,6 | 26 344,3 | | 26 344,3 |
| Обеспечение деятельности МБУ ДО "ДЮЦ" | | 976 | 07 | 03 | 09 3 01 00000 |  | 11 981,7 | 9 806,8 | | 9 806,8 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельской местности и в рабочих посёлках (посёлках городского типа) | | 976 | 07 | 03 | 09 3 01 10970 |  | 311,0 | 311,0 | | 311,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 03 | 09 3 01 10970 | 600 | 311,0 | 311,0 | | 311,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 03 | 09 3 01 10970 | 610 | 311,0 | 311,0 | | 311,0 |
| Оплата коммунальных услуг и котельно-печного топлива | | 976 | 07 | 03 | 09 3 01 87089 |  | 555,0 | 555,0 | | 555,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 03 | 09 3 01 87089 | 600 | 555,0 | 555,0 | | 555,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 03 | 09 3 01 87089 | 610 | 555,0 | 555,0 | | 555,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | | 976 | 07 | 03 | 09 3 01 87090 |  | 11 115,7 | 8 940,8 | | 8 940,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 03 | 09 3 01 87090 | 600 | 11 115,7 | 8 940,8 | | 8 940,8 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 03 | 09 3 01 87090 | 610 | 11 115,7 | 8 940,8 | | 8 940,8 |
| Обеспечение деятельности МБУ ДО "ЦДЮСШ" | | 976 | 07 | 03 | 09 3 02 00000 |  | 10 317,3 | 8 677,8 | | 8 677,8 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельской местности и в рабочих посёлках (посёлках городского типа) | | 976 | 07 | 03 | 09 3 02 10970 |  | 190,1 | 190,1 | | 190,1 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 03 | 09 3 02 10970 | 600 | 190,1 | 190,1 | | 190,1 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 03 | 09 3 02 10970 | 610 | 190,1 | 190,1 | | 190,1 |
| Оплата коммунальных услуг и котельно-печного топлива | | 976 | 07 | 03 | 09 3 02 87089 |  | 1 600,0 | 1 600,0 | | 1 600,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 03 | 09 3 02 87089 | 600 | 1 600,0 | 1 600,0 | | 1 600,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 03 | 09 3 02 87089 | 610 | 1 600,0 | 1 600,0 | | 1 600,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | | 976 | 07 | 03 | 09 3 02 87090 |  | 8 527,2 | 6 887,7 | | 6 887,7 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 03 | 09 3 02 87090 | 600 | 8 527,2 | 6 887,7 | | 6 887,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 03 | 09 3 02 87090 | 610 | 8 527,2 | 6 887,7 | | 6 887,7 |
| Обеспечение функционирования модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей | | 976 | 07 | 03 | 09 3 03 00000 |  | 863,6 | 7 859,7 | | 7 859,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | | 976 | 07 | 03 | 09 3 03 87090 |  | 863,6 | 7 859,7 | | 7 859,7 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 03 | 09 3 03 87090 | 600 | 863,6 | 7 859,7 | | 7 859,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 03 | 09 3 03 87090 | 610 | 863,6 | 7 859,7 | | 7 859,7 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий в Целинном муниципальном округе Курганской области на период 2022-2025 гг." | | 976 | 07 | 03 | 14 0 00 00000 |  | 5 638,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Капитальный ремонт здания МБУ ДО "ЦДЮЦ" | | 976 | 07 | 03 | 14 0 02 00000 |  | 2 536,7 | 0,0 | | 0,0 |
| Обеспечение комплексного развития сельских территорий (реализация проектов комплексного развития сельских территорий (сельских агломераций) | | 976 | 07 | 03 | 14 0 02 L5761 |  | 2 536,7 | 0,0 | | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 03 | 14 0 02 L5761 | 600 | 2 536,7 | 0,0 | | 0,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 03 | 14 0 02 L5761 | 610 | 2 536,7 | 0,0 | | 0,0 |
| Капитальный ремонт здания спортивного зала МБУ ДО "ЦДЮСШ" | | 976 | 07 | 03 | 14 0 03 00000 |  | 3 101,3 | 0,0 | | 0,0 |
| Обеспечение комплексного развития сельских территорий (реализация проектов комплексного развития сельских территорий (сельских агломераций) за счет внебюджетных средств | | 976 | 07 | 03 | 14 0 03 85761 |  | 760,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 03 | 14 0 03 85761 | 600 | 760,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 03 | 14 0 03 85761 | 610 | 760,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Обеспечение комплексного развития сельских территорий. Улучшение жилищных условий граждан Российской Федерации, проживающих на сельских территориях | | 976 | 07 | 03 | 14 0 03 L5761 |  | 2 341,3 | 0,0 | | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 03 | 14 0 03 L5761 | 600 | 2 341,3 | 0,0 | | 0,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 03 | 14 0 03 L5761 | 610 | 2 341,3 | 0,0 | | 0,0 |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | | 976 | 07 | 05 |  |  | 540,0 | 540,0 | | 540,0 |
| Муниципальная программа "Развитие образования и реализация молодёжной политики на 2022-2024 годы" | | 976 | 07 | 05 | 09 0 00 00000 |  | 540,0 | 540,0 | | 540,0 |
| Подпрограмма "Кадровое обеспечение системы образования " | | 976 | 07 | 05 | 09 5 00 00000 |  | 540,0 | 540,0 | | 540,0 |
| Организация предоставления дополнительного профессионального образования педагогическим работникам | | 976 | 07 | 05 | 09 5 02 12130 |  | 540,0 | 540,0 | | 540,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 05 | 09 5 02 12130 | 200 | 500,0 | 500,0 | | 500,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 05 | 09 5 02 12130 | 600 | 40,0 | 40,0 | | 40,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 05 | 09 5 02 12130 | 610 | 40,0 | 40,0 | | 40,0 |
| Молодежная политика | | 976 | 07 | 07 |  |  | 84,4 | 84,4 | | 84,4 |
| Муниципальная программа "Развитие образования и реализация молодёжной политики на 2022-2024 годы" | | 976 | 07 | 07 | 09 0 00 00000 |  | 84,4 | 84,4 | | 84,4 |
| Подпрограмма "Подпрограмма "Реализация государственной молодёжной политики, воспитания и дополнительного образования детей и молодёжи" | | 976 | 07 | 07 | 09 3 00 00000 |  | 84,4 | 84,4 | | 84,4 |
| Молодежная политика | | 976 | 07 | 07 | 09 3 04 00000 |  | 84,4 | 84,4 | | 84,4 |
| Трудоустройство несовершеннолетних | | 976 | 07 | 07 | 09 3 04 84010 |  | 84,4 | 84,4 | | 84,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 976 | 07 | 07 | 09 3 04 84010 | 100 | 84,4 | 84,4 | | 84,4 |
| Другие вопросы в области образования | | 976 | 07 | 09 |  |  | 7 637,9 | 7 261,2 | | 7 261,2 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | | 976 | 07 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 16,6 | 16,6 | | 16,6 |
| Подпрограмма "Организация и совершенствование бюджетного процесса в Целинном униципальном округе" | | 976 | 07 | 09 | 01 1 00 00000 |  | 16,6 | 16,6 | | 16,6 |
| Сопровождение, поддержка и развитие программного обеспечения, автоматизация бюджетного процесса, создание условий для повышения эффективности бюджетных расходов | | 976 | 07 | 09 | 01 1 05 00000 |  | 16,6 | 16,6 | | 16,6 |
| Сопровождение. поддержка и развитие программного обеспечения | | 976 | 07 | 09 | 01 1 05 87010 |  | 16,6 | 16,6 | | 16,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 09 | 01 1 05 87010 | 200 | 16,6 | 16,6 | | 16,6 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Целинном муниципальном округе на 2022-2026 годы | | 976 | 07 | 09 | 02 0 00 00000 |  | 3 231,4 | 3 979,7 | | 3 979,7 |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления | | 976 | 07 | 09 | 02 0 15 00000 |  | 3 231,4 | 3 979,7 | | 3 979,7 |
| Центральный аппарат | | 976 | 07 | 09 | 02 0 15 89040 |  | 3 231,4 | 3 979,7 | | 3 979,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 976 | 07 | 09 | 02 0 15 89040 | 100 | 3 017,9 | 3 766,2 | | 3 766,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 09 | 02 0 15 89040 | 200 | 213,5 | 213,5 | | 213,5 |
| Муниципальная программа "Доступная среда для инвалидов на 2022-2024 годы" | | 976 | 07 | 09 | 07 0 00 00000 |  | 50,0 | 50,0 | | 50,0 |
| Оборудование входных групп образовательных организаций наклонными пандусами | | 976 | 07 | 09 | 07 0 01 00000 |  | 50,0 | 50,0 | | 50,0 |
| Реконструкция и техперевооружение инженерной инфраструктуры муниципальных образований Курганской области | | 976 | 07 | 09 | 07 0 01 87020 |  | 50,0 | 50,0 | | 50,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 09 | 07 0 01 87020 | 200 | 50,0 | 50,0 | | 50,0 |
| Муниципальная программа "Развитие образования и реализация молодёжной политики на 2022-2024 годы" | | 976 | 07 | 09 | 09 0 00 00000 |  | 4 339,9 | 3 214,9 | | 3 214,9 |
| Подпрограмма "Развитие общего образования" | | 976 | 07 | 09 | 09 1 00 00000 |  | 2 355,4 | 1 230,4 | | 1 230,4 |
| Обеспечение доступности общего образования | | 976 | 07 | 09 | 09 1 02 00000 |  | 2 355,4 | 1 230,4 | | 1 230,4 |
| Содержание методического кабинета Отдела образования | | 976 | 07 | 09 | 09 1 02 89050 |  | 1 125,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 976 | 07 | 09 | 09 1 02 89050 | 100 | 1 125,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Содержание хозяйственной группы | | 976 | 07 | 09 | 09 1 02 89091 |  | 1 230,4 | 1 230,4 | | 1 230,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 976 | 07 | 09 | 09 1 02 89091 | 100 | 1 164,6 | 1 164,6 | | 1 164,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 09 | 09 1 02 89091 | 200 | 65,1 | 65,1 | | 65,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | | 976 | 07 | 09 | 09 1 02 89091 | 800 | 0,7 | 0,7 | | 0,7 |
| Подпрограмма "Организация обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей" | | 976 | 07 | 09 | 09 6 00 00000 |  | 1 984,5 | 1 984,5 | | 1 984,5 |
| Организация отдыха детей в лагерях дневного пребывания в каникулярное время | | 976 | 07 | 09 | 09 6 01 12430 |  | 496,9 | 496,9 | | 496,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 09 | 09 6 01 12430 | 200 | 446,9 | 446,9 | | 446,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 09 | 09 6 01 12430 | 600 | 50,0 | 50,0 | | 50,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 09 | 09 6 01 12430 | 610 | 50,0 | 50,0 | | 50,0 |
| Организация отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагерях дневного пребывания в каникулярное время | | 976 | 07 | 09 | 09 6 01 12440 |  | 356,3 | 356,3 | | 356,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 09 | 09 6 01 12440 | 200 | 331,3 | 331,3 | | 331,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 09 | 09 6 01 12440 | 600 | 25,0 | 25,0 | | 25,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 09 | 09 6 01 12440 | 610 | 25,0 | 25,0 | | 25,0 |
| Организация отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время | | 976 | 07 | 09 | 09 6 01 12450 |  | 899,3 | 899,3 | | 899,3 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 976 | 07 | 09 | 09 6 01 12450 | 300 | 848,7 | 848,7 | | 848,7 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | | 976 | 07 | 09 | 09 6 01 12450 | 600 | 50,6 | 50,6 | | 50,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | | 976 | 07 | 09 | 09 6 01 12450 | 610 | 50,6 | 50,6 | | 50,6 |
| Организация отдыха детей в загородных лагерях за счёт средств местного бюджета | | 976 | 07 | 09 | 09 6 01 82450 |  | 93,8 | 93,8 | | 93,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 09 | 09 6 01 82450 | 200 | 93,8 | 93,8 | | 93,8 |
| Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей | | 976 | 07 | 09 | 09 6 01 87070 |  | 120,6 | 120,6 | | 120,6 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 976 | 07 | 09 | 09 6 01 87070 | 300 | 120,6 | 120,6 | | 120,6 |
| Организация отдыха детей в лагерях дневного пребывания в каникулярное время за счёт средств местного бюджета | | 976 | 07 | 09 | 09 6 01 S2430 |  | 5,0 | 5,0 | | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 09 | 09 6 01 S2430 | 200 | 5,0 | 5,0 | | 5,0 |
| Организация отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагерях дневного пребывания в каникулярное время за счёт средств местного бюджета | | 976 | 07 | 09 | 09 6 01 S2440 |  | 3,6 | 3,6 | | 3,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 09 | 09 6 01 S2440 | 200 | 3,6 | 3,6 | | 3,6 |
| Организация отдыха детей в загородных лагерях за счёт средств местного бюджета | | 976 | 07 | 09 | 09 6 01 S2450 |  | 9,1 | 9,1 | | 9,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 07 | 09 | 09 6 01 S2450 | 200 | 9,1 | 9,1 | | 9,1 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | | 976 | 10 |  |  |  | 20 299,0 | 20 195,2 | | 20 195,2 |
| Охрана семьи и детства | | 976 | 10 | 04 |  |  | 19 158,2 | 19 158,2 | | 19 158,2 |
| Муниципальная программа "Развитие образования и реализация молодёжной политики на 2022-2024 годы" | | 976 | 10 | 04 | 09 0 00 00000 |  | 19 158,2 | 19 158,2 | | 19 158,2 |
| Подпрограмма "Развитие общего образования" | | 976 | 10 | 04 | 09 1 00 00000 |  | 1 898,0 | 1 898,0 | | 1 898,0 |
| Обеспечение доступности дошкольного образования | | 976 | 10 | 04 | 09 1 01 00000 |  | 1 898,0 | 1 898,0 | | 1 898,0 |
| Выплата родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми | | 976 | 10 | 04 | 09 1 01 12200 |  | 1 898,0 | 1 898,0 | | 1 898,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 976 | 10 | 04 | 09 1 01 12200 | 300 | 1 898,0 | 1 898,0 | | 1 898,0 |
| Подпрограмма "Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же лиц их числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" | | 976 | 10 | 04 | 09 4 00 00000 |  | 17 260,2 | 17 260,2 | | 17 260,2 |
| Формирование действенной системы комплексного решения семейного жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной поддержки замещающих семей | | 976 | 10 | 04 | 09 4 01 00000 |  | 17 260,2 | 17 260,2 | | 17 260,2 |
| Содержание детей в приёмных семьях | | 976 | 10 | 04 | 09 4 01 11450 |  | 6 976,0 | 6 976,0 | | 6 976,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 976 | 10 | 04 | 09 4 01 11450 | 300 | 6 976,0 | 6 976,0 | | 6 976,0 |
| Выплаты вознаграждения опекунам (попечителям), приёмным родителям | | 976 | 10 | 04 | 09 4 01 11460 |  | 4 844,0 | 4 844,0 | | 4 844,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 976 | 10 | 04 | 09 4 01 11460 | 300 | 4 844,0 | 4 844,0 | | 4 844,0 |
| Содержание детей в семьях опекунов (попечителей) | | 976 | 10 | 04 | 09 4 01 11470 |  | 5 232,0 | 5 232,0 | | 5 232,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 976 | 10 | 04 | 09 4 01 11470 | 300 | 5 232,0 | 5 232,0 | | 5 232,0 |
| Реализация мер социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | | 976 | 10 | 04 | 09 4 01 11490 |  | 58,2 | 58,2 | | 58,2 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 976 | 10 | 04 | 09 4 01 11490 | 300 | 58,2 | 58,2 | | 58,2 |
| Выплаты единовременного денежного пособия при получении усыновленным (удочеренным) ребенком основного общего образования | | 976 | 10 | 04 | 09 4 01 11530 |  | 150,0 | 150,0 | | 150,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 976 | 10 | 04 | 09 4 01 11530 | 300 | 150,0 | 150,0 | | 150,0 |
| Другие вопросы в области социальной политики | | 976 | 10 | 06 |  |  | 1 140,8 | 1 037,0 | | 1 037,0 |
| Муниципальная программа "Развитие образования и реализация молодёжной политики на 2022-2024 годы" | | 976 | 10 | 06 | 09 0 00 00000 |  | 1 140,8 | 1 037,0 | | 1 037,0 |
| Подпрограмма "Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же лиц их числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" | | 976 | 10 | 06 | 09 4 00 00000 |  | 1 140,8 | 1 037,0 | | 1 037,0 |
| Формирование действенной системы комплексного решения семейного жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной поддержки замещающих семей | | 976 | 10 | 06 | 09 4 01 00000 |  | 1 140,8 | 1 037,0 | | 1 037,0 |
| Исполнение государственных полномочий по содержанию органов опеки и попечительства | | 976 | 10 | 06 | 09 4 01 12190 |  | 1 042,0 | 948,0 | | 948,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 976 | 10 | 06 | 09 4 01 12190 | 100 | 1 032,0 | 938,0 | | 938,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 976 | 10 | 06 | 09 4 01 12190 | 200 | 10,0 | 10,0 | | 10,0 |
| Исполнение государственных полномочий по содержанию органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия по обеспечению жилыми помещениями | | 976 | 10 | 06 | 09 4 01 12390 |  | 98,8 | 89,0 | | 89,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 976 | 10 | 06 | 09 4 01 12390 | 100 | 98,8 | 89,0 | | 89,0 |
| **Администрация Целинного муниципального округа Курганской области** | | **998** |  |  |  |  | **267 148,6** | **148 590,8** | | **135 980,2** |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | | 998 | 01 |  |  |  | 29 465,0 | 23 744,7 | | 24 210,6 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | 998 | 01 | 02 |  |  | 1 085,9 | 1 061,4 | | 1 061,4 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Целинном муниципальном округе на 2022-2026 годы | | 998 | 01 | 02 | 02 0 00 00000 |  | 1 085,9 | 1 061,4 | | 1 061,4 |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления | | 998 | 01 | 02 | 02 0 15 00000 |  | 1 085,9 | 1 061,4 | | 1 061,4 |
| Глава муниципального округа | | 998 | 01 | 02 | 02 0 15 89010 |  | 1 085,9 | 1 061,4 | | 1 061,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 998 | 01 | 02 | 02 0 15 89010 | 100 | 1 085,9 | 1 061,4 | | 1 061,4 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | | 998 | 01 | 04 |  |  | 27 248,4 | 21 552,6 | | 21 967,7 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | | 998 | 01 | 04 | 01 0 00 00000 |  | 160,8 | 160,8 | | 160,8 |
| Подпрограмма "Организация и совершенствование бюджетного процесса в Целинном униципальном округе" | | 998 | 01 | 04 | 01 1 00 00000 |  | 160,8 | 160,8 | | 160,8 |
| Сопровождение, поддержка и развитие программного обеспечения, автоматизация бюджетного процесса, создание условий для повышения эффективности бюджетных расходов | | 998 | 01 | 04 | 01 1 05 00000 |  | 160,8 | 160,8 | | 160,8 |
| Сопровождение. поддержка и развитие программного обеспечения | | 998 | 01 | 04 | 01 1 05 87010 |  | 160,8 | 160,8 | | 160,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 01 | 04 | 01 1 05 87010 | 200 | 160,8 | 160,8 | | 160,8 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Целинном муниципальном округе на 2022-2026 годы | | 998 | 01 | 04 | 02 0 00 00000 |  | 27 008,6 | 21 312,8 | | 21 727,9 |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления | | 998 | 01 | 04 | 02 0 15 00000 |  | 27 008,6 | 21 312,8 | | 21 727,9 |
| Оплата коммунальных услуг и котельно-печного топлива | | 998 | 01 | 04 | 02 0 15 87089 |  | 3 320,7 | 3 387,2 | | 3 387,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 01 | 04 | 02 0 15 87089 | 200 | 3 320,7 | 3 387,2 | | 3 387,2 |
| Центральный аппарат | | 998 | 01 | 04 | 02 0 15 89040 |  | 23 687,9 | 17 925,6 | | 18 340,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 998 | 01 | 04 | 02 0 15 89040 | 100 | 22 385,8 | 16 133,6 | | 16 548,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 01 | 04 | 02 0 15 89040 | 200 | 1 261,5 | 1 771,6 | | 1 771,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | | 998 | 01 | 04 | 02 0 15 89040 | 800 | 40,6 | 20,4 | | 20,4 |
| Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда на территории Целинного муниципального округа на 2022-2026 годы" | | 998 | 01 | 04 | 05 0 00 00000 |  | 79,0 | 79,0 | | 79,0 |
| Организационные мероприятия | | 998 | 01 | 04 | 05 0 03 00000 |  | 79,0 | 79,0 | | 79,0 |
| Проведение спецоценки и медосмотров | | 998 | 01 | 04 | 05 0 03 82100 |  | 79,0 | 79,0 | | 79,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 01 | 04 | 05 0 03 82100 | 200 | 79,0 | 79,0 | | 79,0 |
| Судебная система | | 998 | 01 | 05 |  |  | 1,0 | 1,0 | | 51,8 |
| Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | | 998 | 01 | 05 | 55 0 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | | 51,8 |
| Иные непрограммные мероприятия | | 998 | 01 | 05 | 55 9 00 00000 |  | 1,0 | 1,0 | | 51,8 |
| Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | | 998 | 01 | 05 | 55 9 00 51200 |  | 1,0 | 1,0 | | 51,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 01 | 05 | 55 9 00 51200 | 200 | 1,0 | 1,0 | | 51,8 |
| Другие общегосударственные вопросы | | 998 | 01 | 13 |  |  | 1 129,8 | 1 129,7 | | 1 129,7 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Целинном муниципальном округе на 2022-2026 годы | | 998 | 01 | 13 | 02 0 00 00000 |  | 489,0 | 489,0 | | 489,0 |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления | | 998 | 01 | 13 | 02 0 15 00000 |  | 489,0 | 489,0 | | 489,0 |
| Исполнение государственных полномочий по образованию комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав | | 998 | 01 | 13 | 02 0 15 14150 |  | 469,0 | 469,0 | | 469,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 998 | 01 | 13 | 02 0 15 14150 | 100 | 312,0 | 312,0 | | 312,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 01 | 13 | 02 0 15 14150 | 200 | 157,0 | 157,0 | | 157,0 |
| Исполнение органами местного самоуправления государственных полномочий по хранению, комплектованию, учёту и использованию Архивного фонда Курганской области | | 998 | 01 | 13 | 02 0 15 16200 |  | 20,0 | 20,0 | | 20,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 01 | 13 | 02 0 15 16200 | 200 | 20,0 | 20,0 | | 20,0 |
| Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Целинном муниципальном округе на 2021-2025 гг" | | 998 | 01 | 13 | 12 0 00 00000 |  | 10,1 | 10,1 | | 10,1 |
| Исполнение государственных полномочий по созданию административных комиссий | | 998 | 01 | 13 | 12 0 07 16090 |  | 3,0 | 3,0 | | 3,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 01 | 13 | 12 0 07 16090 | 200 | 3,0 | 3,0 | | 3,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Курганской области в сфере определения перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях | | 998 | 01 | 13 | 12 0 07 16100 |  | 0,2 | 0,2 | | 0,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 01 | 13 | 12 0 07 16100 | 200 | 0,2 | 0,2 | | 0,2 |
| Организация мероприятий с привлечением детей находящихся в трудной жизненной ситуации | | 998 | 01 | 13 | 12 0 07 84150 |  | 6,9 | 6,9 | | 6,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 01 | 13 | 12 0 07 84150 | 200 | 6,9 | 6,9 | | 6,9 |
| Муниципальная программа "Эффективное использование и распоряжение муниципальным имуществом, оценка недвижимости, мероприятия по землеустройству и землепользованию в Целинном муниципальном округе на 2024-2027 годы" | | 998 | 01 | 13 | 15 0 00 00000 |  | 383,3 | 383,3 | | 383,3 |
| Мероприятия в отношении муниципального имущества | | 998 | 01 | 13 | 15 0 01 00000 |  | 383,3 | 383,3 | | 383,3 |
| Регистрация права собственности Целинного района на имущество, в том числе земельные участки | | 998 | 01 | 13 | 15 0 01 81130 |  | 321,1 | 342,1 | | 342,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 01 | 13 | 15 0 01 81130 | 200 | 321,1 | 342,1 | | 342,1 |
| Эффективное использование муниципального имущества | | 998 | 01 | 13 | 15 0 01 81140 |  | 62,2 | 41,2 | | 41,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 01 | 13 | 15 0 01 81140 | 200 | 62,2 | 41,2 | | 41,2 |
| Муниципальная программа "Программа гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений и профилактики проявлений экстремизма в Целинном муниципальном округе Курганской области на 2022-2024годы" | | 998 | 01 | 13 | 21 0 00 00000 |  | 247,3 | 247,3 | | 247,3 |
| Проведение мероприятий | | 998 | 01 | 13 | 21 0 01 00000 |  | 247,3 | 247,3 | | 247,3 |
| Проведение мероприятий районного значения | | 998 | 01 | 13 | 21 0 01 89130 |  | 247,3 | 247,3 | | 247,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 01 | 13 | 21 0 01 89130 | 200 | 238,3 | 247,3 | | 247,3 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 998 | 01 | 13 | 21 0 01 89130 | 300 | 9,0 | 0,0 | | 0,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | | 998 | 02 |  |  |  | 1 188,3 | 1 305,6 | | 1 424,9 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | | 998 | 02 | 03 |  |  | 1 188,3 | 1 305,6 | | 1 424,9 |
| Муниципальная программа "Мобилизационная подготовка Целинного муниципального округа Курганской области на 2024-2028 годы" | | 998 | 02 | 03 | 16 0 00 00000 |  | 1 188,3 | 1 305,6 | | 1 424,9 |
| Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | | 998 | 02 | 03 | 16 0 01 51180 |  | 1 188,3 | 1 305,6 | | 1 424,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 998 | 02 | 03 | 16 0 01 51180 | 100 | 1 037,2 | 1 154,5 | | 1 273,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 02 | 03 | 16 0 01 51180 | 200 | 151,1 | 151,1 | | 151,1 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | 998 | 03 |  |  |  | 32 742,2 | 28 277,9 | | 28 839,5 |
| Органы юстиции | | 998 | 03 | 04 |  |  | 837,0 | 837,0 | | 837,0 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Целинном муниципальном округе на 2022-2026 годы | | 998 | 03 | 04 | 02 0 00 00000 |  | 837,0 | 837,0 | | 837,0 |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления | | 998 | 03 | 04 | 02 0 15 00000 |  | 837,0 | 837,0 | | 837,0 |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния | | 998 | 03 | 04 | 02 0 15 59310 |  | 837,0 | 837,0 | | 837,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 998 | 03 | 04 | 02 0 15 59310 | 100 | 837,0 | 837,0 | | 837,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | | 998 | 03 | 10 |  |  | 31 905,2 | 27 440,9 | | 28 002,5 |
| Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда на территории Целинного муниципального округа на 2022-2026 годы" | | 998 | 03 | 10 | 05 0 00 00000 |  | 85,0 | 85,0 | | 85,0 |
| Организационные мероприятия | | 998 | 03 | 10 | 05 0 03 00000 |  | 85,0 | 85,0 | | 85,0 |
| Проведение спецоценки и медосмотров | | 998 | 03 | 10 | 05 0 03 82100 |  | 85,0 | 85,0 | | 85,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 03 | 10 | 05 0 03 82100 | 200 | 85,0 | 85,0 | | 85,0 |
| Муниципальная программа "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2024-2026 годы" | | 998 | 03 | 10 | 10 0 00 00000 |  | 31 820,2 | 27 355,9 | | 27 917,5 |
| Функционирование ЕДДС | | 998 | 03 | 10 | 10 0 01 00000 |  | 1 807,5 | 1 656,3 | | 1 656,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | | 998 | 03 | 10 | 10 0 01 87090 |  | 1 807,5 | 1 656,3 | | 1 656,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 998 | 03 | 10 | 10 0 01 87090 | 100 | 1 662,5 | 1 511,3 | | 1 511,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 03 | 10 | 10 0 01 87090 | 200 | 145,0 | 145,0 | | 145,0 |
| Муниципальные пожарные посты | | 998 | 03 | 10 | 10 0 02 00000 |  | 25 592,7 | 22 099,6 | | 22 661,2 |
| Оплата коммунальных услуг и котельно-печного топлива | | 998 | 03 | 10 | 10 0 02 87089 |  | 982,0 | 982,0 | | 982,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 03 | 10 | 10 0 02 87089 | 200 | 980,0 | 980,0 | | 980,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | | 998 | 03 | 10 | 10 0 02 87089 | 800 | 2,0 | 2,0 | | 2,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | | 998 | 03 | 10 | 10 0 02 87090 |  | 24 610,7 | 21 117,6 | | 21 679,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 998 | 03 | 10 | 10 0 02 87090 | 100 | 23 847,2 | 19 354,1 | | 19 915,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 03 | 10 | 10 0 02 87090 | 200 | 755,3 | 1 763,5 | | 1 763,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | | 998 | 03 | 10 | 10 0 02 87090 | 800 | 8,2 | 0,0 | | 0,0 |
| Резерв для ликвидации чрезвычайных ситуаций | | 998 | 03 | 10 | 10 0 03 00000 |  | 600,0 | 600,0 | | 600,0 |
| Резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Целинного муниципального округа | | 998 | 03 | 10 | 10 0 03 81011 |  | 600,0 | 600,0 | | 600,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | | 998 | 03 | 10 | 10 0 03 81011 | 800 | 600,0 | 600,0 | | 600,0 |
| Противопожарные мероприятия | | 998 | 03 | 10 | 10 0 04 00000 |  | 3 000,0 | 3 000,0 | | 3 000,0 |
| Проведение мероприятий, направленных на предупреждение и тушение пожаров в муниципальных образованиях Курганской области | | 998 | 03 | 10 | 10 0 04 47011 |  | 1 500,0 | 1 500,0 | | 1 500,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 03 | 10 | 10 0 04 47011 | 200 | 1 500,0 | 1 500,0 | | 1 500,0 |
| Проведение противопожарных мероприятий | | 998 | 03 | 10 | 10 0 04 81015 |  | 1 500,0 | 1 500,0 | | 1 500,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 03 | 10 | 10 0 04 81015 | 200 | 1 500,0 | 1 500,0 | | 1 500,0 |
| Иные цели направленные на предупреждение и тушение пожаров | | 998 | 03 | 10 | 10 0 05 00000 |  | 820,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Проведение мероприятий, направленных на предупреждение и тушение пожаров в муниципальных образованиях Курганской области | | 998 | 03 | 10 | 10 0 05 47011 |  | 410,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 03 | 10 | 10 0 05 47011 | 200 | 410,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Проведение противопожарных мероприятий | | 998 | 03 | 10 | 10 0 05 81015 |  | 410,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 03 | 10 | 10 0 05 81015 | 200 | 410,0 | 0,0 | | 0,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | | 998 | 04 |  |  |  | 44 843,6 | 27 524,9 | | 12 664,1 |
| Общеэкономические вопросы | | 998 | 04 | 01 |  |  | 1 152,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Муниципальная программа "Формирование комфортной городской среды Целинного муниципального округа Курганской области на 2022- 2024 годы" | | 998 | 04 | 01 | 06 0 00 00000 |  | 1 152,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Благоустройство общественных и дворовых территорий | | 998 | 04 | 01 | 06 0 04 00000 |  | 1 152,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Расходы на осуществление активных мероприятий по содействию занятости населения | | 998 | 04 | 01 | 06 0 04 13950 |  | 806,4 | 0,0 | | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 998 | 04 | 01 | 06 0 04 13950 | 100 | 806,4 | 0,0 | | 0,0 |
| Расходы на осуществление активных мероприятий по содействию занятости населения на условиях софинансирования | | 998 | 04 | 01 | 06 0 04 S3950 |  | 345,6 | 0,0 | | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 998 | 04 | 01 | 06 0 04 S3950 | 100 | 345,6 | 0,0 | | 0,0 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | | 998 | 04 | 05 |  |  | 11 874,5 | 63,0 | | 63,0 |
| Муниципальная программа "Эффективное использование и распоряжение муниципальным имуществом, оценка недвижимости, мероприятия по землеустройству и землепользованию в Целинном муниципальном округе на 2024-2027 годы" | | 998 | 04 | 05 | 15 0 00 00000 |  | 11 811,5 | 0,0 | | 0,0 |
| Мероприятия в отношении муниципального имущества | | 998 | 04 | 05 | 15 0 01 00000 |  | 11 811,5 | 0,0 | | 0,0 |
| Подготовка проектов межевания земельных участков и проведение кадастровых работ | | 998 | 04 | 05 | 15 0 01 L5990 |  | 11 811,5 | 0,0 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 04 | 05 | 15 0 01 L5990 | 200 | 11 811,5 | 0,0 | | 0,0 |
| Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | | 998 | 04 | 05 | 55 0 00 00000 |  | 63,0 | 63,0 | | 63,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | | 998 | 04 | 05 | 55 9 00 00000 |  | 63,0 | 63,0 | | 63,0 |
| Исполнение государственных полномочий в области ветеринарии по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных | | 998 | 04 | 05 | 55 9 00 15500 |  | 63,0 | 63,0 | | 63,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 04 | 05 | 55 9 00 15500 | 200 | 63,0 | 63,0 | | 63,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | | 998 | 04 | 09 |  |  | 31 611,0 | 27 255,8 | | 12 395,0 |
| Муниципальная программа "Совершенствование и развитие автомобильных дорог в Целинном районе Курганской области на период до 2025 года" | | 998 | 04 | 09 | 03 0 00 00000 |  | 31 611,0 | 27 255,8 | | 12 395,0 |
| Дорожная деятельность и осуществление иных мероприятий в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Курганской области | | 998 | 04 | 09 | 03 0 01 00000 |  | 31 611,0 | 27 255,8 | | 12 395,0 |
| Дорожная деятельность и осуществление иных мероприятий в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Курганской области (оформление правоустанавливающих документов, расходы на уплату налога на имущество организаций). капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов. проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населённых пунктов | | 998 | 04 | 09 | 03 0 01 15030 |  | 20 000,0 | 15 025,0 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 04 | 09 | 03 0 01 15030 | 200 | 20 000,0 | 15 025,0 | | 0,0 |
| Содержание автомобильных дорог | | 998 | 04 | 09 | 03 0 01 85030 |  | 8 723,5 | 9 843,0 | | 10 159,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 04 | 09 | 03 0 01 85030 | 200 | 8 408,5 | 9 528,0 | | 9 844,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | | 998 | 04 | 09 | 03 0 01 85030 | 800 | 315,0 | 315,0 | | 315,0 |
| Устройство и содержание уличного освещения | | 998 | 04 | 09 | 03 0 01 85060 |  | 2 685,6 | 2 236,0 | | 2 236,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 04 | 09 | 03 0 01 85060 | 200 | 2 685,6 | 2 236,0 | | 2 236,0 |
| Дорожная деятельность и осуществление иных мероприятий в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Курганской области (оформление правоустанавливающих документов, расходы на уплату налога на имущество организаций) на условиях софинансирования | | 998 | 04 | 09 | 03 0 01 S5030 |  | 202,0 | 151,8 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 04 | 09 | 03 0 01 S5030 | 200 | 0,0 | 151,8 | | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | | 998 | 04 | 09 | 03 0 01 S5030 | 800 | 202,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | | 998 | 04 | 12 |  |  | 206,1 | 206,1 | | 206,1 |
| Муниципальная программа "О развитии и поддержке малого и среднего предпринимательства в Целинном муниципальном округе" на 2022 - 2028 годы" | | 998 | 04 | 12 | 17 0 00 00000 |  | 206,1 | 206,1 | | 206,1 |
| Оборудование мест нестационарной торговли | | 998 | 04 | 12 | 17 0 01 00000 |  | 206,1 | 206,1 | | 206,1 |
| Приобретение торговых домиков | | 998 | 04 | 12 | 17 0 01 80017 |  | 206,1 | 206,1 | | 206,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 04 | 12 | 17 0 01 80017 | 200 | 206,1 | 206,1 | | 206,1 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | | 998 | 05 |  |  |  | 25 847,9 | 13 479,7 | | 13 842,4 |
| Жилищное хозяйство | | 998 | 05 | 01 |  |  | 110,1 | 110,1 | | 110,1 |
| Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | | 998 | 05 | 01 | 55 0 00 00000 |  | 110,1 | 110,1 | | 110,1 |
| Иные непрограммные мероприятия | | 998 | 05 | 01 | 55 9 00 00000 |  | 110,1 | 110,1 | | 110,1 |
| Осуществление государственных полномочий по организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме | | 998 | 05 | 01 | 55 9 00 14040 |  | 1,0 | 1,0 | | 1,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 05 | 01 | 55 9 00 14040 | 200 | 1,0 | 1,0 | | 1,0 |
| Взносы на капитальный ремонт муниципального жилого фонда | | 998 | 05 | 01 | 55 9 00 95020 |  | 109,1 | 109,1 | | 109,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 05 | 01 | 55 9 00 95020 | 200 | 105,9 | 109,1 | | 109,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | | 998 | 05 | 01 | 55 9 00 95020 | 800 | 3,2 | 0,0 | | 0,0 |
| Коммунальное хозяйство | | 998 | 05 | 02 |  |  | 300,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Муниципальная программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Целинного муниципального округа Курганской области на период 2022- 2026 г. | | 998 | 05 | 02 | 13 0 00 00000 |  | 300,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Мероприятия в сфере газоснабжения | | 998 | 05 | 02 | 13 0 02 00000 |  | 15,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Изготовление проектно-сметной документации | | 998 | 05 | 02 | 13 0 02 84120 |  | 15,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 05 | 02 | 13 0 02 84120 | 200 | 15,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Мероприятия в сфере обращения ТКО | | 998 | 05 | 02 | 13 0 04 00000 |  | 285,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Строительство контейнерных площадок | | 998 | 05 | 02 | 13 0 04 80141 |  | 285,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 05 | 02 | 13 0 04 80141 | 200 | 285,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Благоустройство | | 998 | 05 | 03 |  |  | 3 415,6 | 642,0 | | 642,0 |
| Муниципальная программа "Благоустройство" | | 998 | 05 | 03 | 04 0 00 00000 |  | 3 256,4 | 642,0 | | 642,0 |
| Мероприятия по благоустройству | | 998 | 05 | 03 | 04 0 01 00000 |  | 2 142,0 | 642,0 | | 642,0 |
| Транспортные расходы на вывоз мусора после разбора бесхозного имущества | | 998 | 05 | 03 | 04 0 01 85840 |  | 714,0 | 214,0 | | 214,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 05 | 03 | 04 0 01 85840 | 200 | 714,0 | 214,0 | | 214,0 |
| Транспортные расходы на вывоз мусора с кладбищ | | 998 | 05 | 03 | 04 0 01 85850 |  | 1 428,0 | 428,0 | | 428,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 05 | 03 | 04 0 01 85850 | 200 | 1 428,0 | 428,0 | | 428,0 |
| Функционирование отдела по развитию территорий | | 998 | 05 | 03 | 04 0 02 00000 |  | 1 114,4 | 0,0 | | 0,0 |
| Оплата коммунальных услуг и котельно-печного топлива | | 998 | 05 | 03 | 04 0 02 87089 |  | 451,4 | 0,0 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 05 | 03 | 04 0 02 87089 | 200 | 451,4 | 0,0 | | 0,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | | 998 | 05 | 03 | 04 0 02 87090 |  | 663,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 05 | 03 | 04 0 02 87090 | 200 | 663,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Муниципальная программа "Культура и туризм Целинного муниципального округа на 2022-2024 годы " | | 998 | 05 | 03 | 08 0 00 00000 |  | 159,3 | 0,0 | | 0,0 |
| Сохранение и развитие традиционной народной культуры, нематериального культурного наследия, развитие культурно- досуговой деятельности | | 998 | 05 | 03 | 08 0 02 00000 |  | 159,3 | 0,0 | | 0,0 |
| Обустройство и восстановление воинских захоронений, находящихся в государственной собственности | | 998 | 05 | 03 | 08 0 02 L2990 |  | 159,3 | 0,0 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 05 | 03 | 08 0 02 L2990 | 200 | 159,3 | 0,0 | | 0,0 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | | 998 | 05 | 05 |  |  | 22 022,1 | 12 727,6 | | 13 090,3 |
| Муниципальная программа "Благоустройство" | | 998 | 05 | 05 | 04 0 00 00000 |  | 21 866,1 | 12 271,6 | | 12 634,3 |
| Функционирование отдела по развитию территорий | | 998 | 05 | 05 | 04 0 02 00000 |  | 21 866,1 | 12 271,6 | | 12 634,3 |
| Оплата коммунальных услуг и котельно-печного топлива | | 998 | 05 | 05 | 04 0 02 87089 |  | 2 020,4 | 2 405,3 | | 2 405,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 05 | 05 | 04 0 02 87089 | 200 | 2 020,4 | 2 405,3 | | 2 405,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | | 998 | 05 | 05 | 04 0 02 87090 |  | 19 845,7 | 9 866,3 | | 10 229,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 998 | 05 | 05 | 04 0 02 87090 | 100 | 19 563,8 | 9 649,4 | | 10 012,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 05 | 05 | 04 0 02 87090 | 200 | 281,9 | 216,9 | | 216,9 |
| Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда на территории Целинного муниципального округа на 2022-2026 годы" | | 998 | 05 | 05 | 05 0 00 00000 |  | 56,0 | 56,0 | | 56,0 |
| Организационные мероприятия | | 998 | 05 | 05 | 05 0 03 00000 |  | 56,0 | 56,0 | | 56,0 |
| Проведение спецоценки и медосмотров | | 998 | 05 | 05 | 05 0 03 82100 |  | 56,0 | 56,0 | | 56,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 05 | 05 | 05 0 03 82100 | 200 | 56,0 | 56,0 | | 56,0 |
| Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Целинном муниципальном округе на 2021-2025 гг" | | 998 | 05 | 05 | 12 0 00 00000 |  | 100,0 | 100,0 | | 100,0 |
| Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Целинном муниципальном округе на 2021-2025 гг" | | 998 | 05 | 05 | 12 0 02 00000 |  | 100,0 | 100,0 | | 100,0 |
| Мероприятия с участием детей из неблагополучных семей, "Безопасное колесо" | | 998 | 05 | 05 | 12 0 02 80011 |  | 100,0 | 100,0 | | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 05 | 05 | 12 0 02 80011 | 200 | 100,0 | 100,0 | | 100,0 |
| Муниципальная программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Целинного муниципального округа Курганской области на период 2022- 2026 г. | | 998 | 05 | 05 | 13 0 00 00000 |  | 0,0 | 300,0 | | 300,0 |
| Мероприятия в сфере обращения ТКО | | 998 | 05 | 05 | 13 0 04 00000 |  | 0,0 | 300,0 | | 300,0 |
| Строительство контейнерных площадок | | 998 | 05 | 05 | 13 0 04 80141 |  | 0,0 | 300,0 | | 300,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 05 | 05 | 13 0 04 80141 | 200 | 0,0 | 300,0 | | 300,0 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | | 998 | 07 |  |  |  | 81 846,6 | 8 982,8 | | 8 982,8 |
| Дополнительное образование детей | | 998 | 07 | 03 |  |  | 81 834,2 | 8 970,4 | | 8 970,4 |
| Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда на территории Целинного муниципального округа на 2022-2026 годы" | | 998 | 07 | 03 | 05 0 00 00000 |  | 26,0 | 26,0 | | 26,0 |
| Организационные мероприятия | | 998 | 07 | 03 | 05 0 03 00000 |  | 26,0 | 26,0 | | 26,0 |
| Проведение спецоценки и медосмотров | | 998 | 07 | 03 | 05 0 03 82100 |  | 26,0 | 26,0 | | 26,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 07 | 03 | 05 0 03 82100 | 200 | 26,0 | 26,0 | | 26,0 |
| Муниципальная программа "Культура и туризм Целинного муниципального округа на 2022-2024 годы " | | 998 | 07 | 03 | 08 0 00 00000 |  | 9 198,8 | 8 944,4 | | 8 944,4 |
| Развитие дополнительного образования в сфере культуры. Поддержка и развитие юных дарований. | | 998 | 07 | 03 | 08 0 04 00000 |  | 9 198,8 | 8 944,4 | | 8 944,4 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельской местности и в рабочих посёлках (посёлках городского типа) | | 998 | 07 | 03 | 08 0 04 10970 |  | 233,2 | 233,2 | | 233,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 998 | 07 | 03 | 08 0 04 10970 | 100 | 181,4 | 181,4 | | 181,4 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 998 | 07 | 03 | 08 0 04 10970 | 300 | 51,8 | 51,8 | | 51,8 |
| Оплата коммунальных услуг и котельно-печного топлива | | 998 | 07 | 03 | 08 0 04 87089 |  | 933,0 | 933,0 | | 933,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 07 | 03 | 08 0 04 87089 | 200 | 933,0 | 933,0 | | 933,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | | 998 | 07 | 03 | 08 0 04 87090 |  | 8 032,6 | 7 778,2 | | 7 778,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 998 | 07 | 03 | 08 0 04 87090 | 100 | 7 777,9 | 7 523,5 | | 7 523,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 07 | 03 | 08 0 04 87090 | 200 | 235,5 | 235,5 | | 235,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | | 998 | 07 | 03 | 08 0 04 87090 | 800 | 19,2 | 19,2 | | 19,2 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий в Целинном муниципальном округе Курганской области на период 2022-2025 гг." | | 998 | 07 | 03 | 14 0 00 00000 |  | 72 609,4 | 0,0 | | 0,0 |
| Обеспечение комплексного развития сельских территорий. Разработка проектно-сметной документации объектов капитального строительства, проведение государственной экспертизы проектно-сметной документации за счёт средств местного бюджета. | | 998 | 07 | 03 | 14 0 01 S8020 |  | 75,7 | 0,0 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 07 | 03 | 14 0 01 S8020 | 200 | 75,7 | 0,0 | | 0,0 |
| Капитальный ремонт здания МБУ ДО "ЦДЮЦ" | | 998 | 07 | 03 | 14 0 02 00000 |  | 52 819,6 | 0,0 | | 0,0 |
| Обеспечение комплексного развития сельских территорий (реализация проектов комплексного развития сельских территорий (сельских агломераций) | | 998 | 07 | 03 | 14 0 02 L5761 |  | 52 819,6 | 0,0 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 07 | 03 | 14 0 02 L5761 | 200 | 52 819,6 | 0,0 | | 0,0 |
| Капитальный ремонт здания спортивного зала МБУ ДО "ЦДЮСШ" | | 998 | 07 | 03 | 14 0 03 00000 |  | 19 714,1 | 0,0 | | 0,0 |
| Обеспечение комплексного развития сельских территорий. Улучшение жилищных условий граждан Российской Федерации, проживающих на сельских территориях | | 998 | 07 | 03 | 14 0 03 L5761 |  | 19 714,1 | 0,0 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 07 | 03 | 14 0 03 L5761 | 200 | 19 714,1 | 0,0 | | 0,0 |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | | 998 | 07 | 05 |  |  | 12,4 | 12,4 | | 12,4 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Целинном муниципальном округе на 2022-2026 годы | | 998 | 07 | 05 | 02 0 00 00000 |  | 12,4 | 12,4 | | 12,4 |
| Развитие системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе | | 998 | 07 | 05 | 02 0 03 00000 |  | 12,4 | 12,4 | | 12,4 |
| Организация повышения квалификации муниципальных служащих Целинного муниципального округа | | 998 | 07 | 05 | 02 0 03 89030 |  | 12,4 | 12,4 | | 12,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 07 | 05 | 02 0 03 89030 | 200 | 12,4 | 12,4 | | 12,4 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | | 998 | 08 |  |  |  | 50 069,7 | 44 939,9 | | 45 680,6 |
| Культура | | 998 | 08 | 01 |  |  | 48 999,7 | 39 350,1 | | 40 090,8 |
| Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда на территории Целинного муниципального округа на 2022-2026 годы" | | 998 | 08 | 01 | 05 0 00 00000 |  | 52,0 | 52,0 | | 52,0 |
| Организационные мероприятия | | 998 | 08 | 01 | 05 0 03 00000 |  | 52,0 | 52,0 | | 52,0 |
| Проведение спецоценки и медосмотров | | 998 | 08 | 01 | 05 0 03 82100 |  | 52,0 | 52,0 | | 52,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 08 | 01 | 05 0 03 82100 | 200 | 52,0 | 52,0 | | 52,0 |
| Муниципальная программа "Культура и туризм Целинного муниципального округа на 2022-2024 годы " | | 998 | 08 | 01 | 08 0 00 00000 |  | 48 947,7 | 39 298,1 | | 40 038,8 |
| Государственная поддержка отрасли культуры | | 998 | 08 | 01 | 08 0 A2 55190 |  | 110,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 08 | 01 | 08 0 A2 55190 | 200 | 110,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Сохранение и развитие традиционной народной культуры, нематериального культурного наследия, развитие культурно- досуговой деятельности | | 998 | 08 | 01 | 08 0 02 00000 |  | 31 046,0 | 24 986,2 | | 25 446,9 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельской местности и в рабочих посёлках (посёлках городского типа) | | 998 | 08 | 01 | 08 0 02 10970 |  | 541,0 | 541,0 | | 541,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 998 | 08 | 01 | 08 0 02 10970 | 100 | 390,7 | 390,7 | | 390,7 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 998 | 08 | 01 | 08 0 02 10970 | 300 | 150,3 | 150,3 | | 150,3 |
| Оплата коммунальных услуг и котельно-печного топлива | | 998 | 08 | 01 | 08 0 02 87089 |  | 4 440,5 | 4 440,5 | | 4 440,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 08 | 01 | 08 0 02 87089 | 200 | 4 440,5 | 4 440,5 | | 4 440,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | | 998 | 08 | 01 | 08 0 02 87090 |  | 25 063,5 | 19 092,8 | | 19 541,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 998 | 08 | 01 | 08 0 02 87090 | 100 | 24 210,3 | 18 239,6 | | 18 688,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 08 | 01 | 08 0 02 87090 | 200 | 832,2 | 832,2 | | 832,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | | 998 | 08 | 01 | 08 0 02 87090 | 800 | 21,0 | 21,0 | | 21,0 |
| Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населённых пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | | 998 | 08 | 01 | 08 0 02 L4670 |  | 1 001,0 | 911,9 | | 923,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 08 | 01 | 08 0 02 L4670 | 200 | 1 001,0 | 911,9 | | 923,6 |
| Совершенствование и развитие библиотечно-информационной деятельности | | 998 | 08 | 01 | 08 0 03 00000 |  | 17 791,7 | 14 311,9 | | 14 591,9 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельской местности и в рабочих посёлках (посёлках городского типа) | | 998 | 08 | 01 | 08 0 03 10970 |  | 354,5 | 354,5 | | 354,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 998 | 08 | 01 | 08 0 03 10970 | 100 | 190,2 | 190,2 | | 190,2 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 998 | 08 | 01 | 08 0 03 10970 | 300 | 164,3 | 164,3 | | 164,3 |
| Оплата коммунальных услуг и котельно-печного топлива | | 998 | 08 | 01 | 08 0 03 87089 |  | 1 866,0 | 1 866,0 | | 1 866,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 08 | 01 | 08 0 03 87089 | 200 | 1 866,0 | 1 866,0 | | 1 866,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | | 998 | 08 | 01 | 08 0 03 87090 |  | 15 571,2 | 12 091,4 | | 12 371,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 998 | 08 | 01 | 08 0 03 87090 | 100 | 15 102,1 | 11 622,3 | | 11 902,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 08 | 01 | 08 0 03 87090 | 200 | 464,1 | 464,1 | | 464,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | | 998 | 08 | 01 | 08 0 03 87090 | 800 | 5,0 | 5,0 | | 5,0 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | | 998 | 08 | 04 |  |  | 1 070,0 | 5 589,8 | | 5 589,8 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Целинном муниципальном округе на 2022-2026 годы | | 998 | 08 | 04 | 02 0 00 00000 |  | 1 070,0 | 972,7 | | 972,7 |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления | | 998 | 08 | 04 | 02 0 15 00000 |  | 1 070,0 | 972,7 | | 972,7 |
| Центральный аппарат | | 998 | 08 | 04 | 02 0 15 89040 |  | 1 070,0 | 972,7 | | 972,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 998 | 08 | 04 | 02 0 15 89040 | 100 | 1 070,0 | 972,7 | | 972,7 |
| Муниципальная программа "Культура и туризм Целинного муниципального округа на 2022-2024 годы " | | 998 | 08 | 04 | 08 0 00 00000 |  | 0,0 | 4 617,1 | | 4 617,1 |
| Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры | | 998 | 08 | 04 | 08 0 09 00000 |  | 0,0 | 4 617,1 | | 4 617,1 |
| Обеспечение деятельности МКУК "ЦТКС" | | 998 | 08 | 04 | 08 0 09 89092 |  | 0,0 | 3 481,8 | | 3 481,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 998 | 08 | 04 | 08 0 09 89092 | 100 | 0,0 | 3 481,8 | | 3 481,8 |
| Обеспечение деятельности МКУК "ЦМЦБ" | | 998 | 08 | 04 | 08 0 09 89093 |  | 0,0 | 1 135,3 | | 1 135,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 998 | 08 | 04 | 08 0 09 89093 | 100 | 0,0 | 1 135,3 | | 1 135,3 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | | 998 | 10 |  |  |  | 260,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Социальное обеспечение населения | | 998 | 10 | 03 |  |  | 260,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | | 998 | 10 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 260,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Подпрограмма "Организация и совершенствование бюджетного процесса в Целинном униципальном округе" | | 998 | 10 | 03 | 01 1 00 00000 |  | 260,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Формирование резервного фонда Администрации Целинного муниципального округа | | 998 | 10 | 03 | 01 1 01 00000 |  | 260,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Резервный фонда Администрации Целинного муниципального округа | | 998 | 10 | 03 | 01 1 01 81010 |  | 260,0 | 0,0 | | 0,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 998 | 10 | 03 | 01 1 01 81010 | 300 | 260,0 | 0,0 | | 0,0 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | | 998 | 11 |  |  |  | 185,9 | 185,9 | | 185,9 |
| Физическая культура | | 998 | 11 | 01 |  |  | 185,9 | 185,9 | | 185,9 |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Целинном муниципальном округе на 2022-2024 гг." | | 998 | 11 | 01 | 11 0 00 00000 |  | 185,9 | 185,9 | | 185,9 |
| Развитие массовой физической культуры, детско-юношеского спорта и формирование здорового образа жизни | | 998 | 11 | 01 | 11 0 01 00000 |  | 185,9 | 185,9 | | 185,9 |
| Развитие физической культуры, детско-юношеского спорта и здорового образа жизни | | 998 | 11 | 01 | 11 0 01 81110 |  | 185,9 | 185,9 | | 185,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 11 | 01 | 11 0 01 81110 | 200 | 63,0 | 63,0 | | 63,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | | 998 | 11 | 01 | 11 0 01 81110 | 300 | 122,9 | 122,9 | | 122,9 |
| СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | | 998 | 12 |  |  |  | 699,4 | 149,4 | | 149,4 |
| Периодическая печать и издательства | | 998 | 12 | 02 |  |  | 699,4 | 149,4 | | 149,4 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Целинном муниципальном округе на 2022-2026 годы | | 998 | 12 | 02 | 02 0 00 00000 |  | 699,4 | 149,4 | | 149,4 |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления | | 998 | 12 | 02 | 02 0 15 00000 |  | 699,4 | 149,4 | | 149,4 |
| Публикация нормативно-правовых актов | | 998 | 12 | 02 | 02 0 15 89150 |  | 62,0 | 62,0 | | 62,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 12 | 02 | 02 0 15 89150 | 200 | 62,0 | 62,0 | | 62,0 |
| Публикация информации в средствах массовой информации | | 998 | 12 | 02 | 02 0 15 89160 |  | 637,4 | 87,4 | | 87,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 998 | 12 | 02 | 02 0 15 89160 | 200 | 637,4 | 87,4 | | 87,4 |
| **ИТОГО** | | | | | | | **651 602,5** | **511 952,5** | | **479 117,9** |
|  | | | | | | |  |  | | ». |

Приложение 5

к решению Думы Целинного муниципального округа от 25.04.2024 №313 «О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа от 26.12.2023 №301 "О бюджете Целинного муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов"

«Приложение 7

к решению Думы Целинного муниципального округа от 26.12.2023 года №301 "О бюджете Целинного муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов"

**Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и внепрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета Целинного муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов**

(тыс.руб.)

| **Наименование** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024 год** | **2025 год** | **2026 год** |
| **Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений"** | **01 0 00 00000** |  | **12 425,1** | **10 824,5** | **10 824,5** |
| Подпрограмма "Организация и совершенствование бюджетного процесса в Целинном униципальном округе" | 01 1 00 00000 |  | 12 425,1 | 10 824,5 | 10 824,5 |
| Формирование резервного фонда Администрации Целинного муниципального округа | 01 1 01 00000 |  | 760,0 | 760,0 | 760,0 |
| Резервный фонда Администрации Целинного муниципального округа | 01 1 01 81010 |  | 760,0 | 760,0 | 760,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 1 01 81010 | 300 | 260,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 1 01 81010 | 800 | 500,0 | 760,0 | 760,0 |
| Обеспечение деятельности финансового отдела по осуществлению функций по выработке и проведению муниципальной политики Целинного муниципального округа в бюджетной сфере и сфере муниципального долга | 01 1 02 00000 |  | 4 891,2 | 4 185,6 | 4 185,6 |
| Обеспечение деятельности Финансового отдела Администрации Целинного муниципального округа | 01 1 02 86010 |  | 4 891,2 | 4 185,6 | 4 185,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 1 02 86010 | 100 | 4 627,0 | 3 921,4 | 3 921,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 1 02 86010 | 200 | 264,2 | 264,2 | 264,2 |
| Служба бухгалтерского учета | 01 1 03 00000 |  | 6 415,5 | 5 520,5 | 5 520,5 |
| Обеспечение деятельности службы учёта и отчётности | 01 1 03 86020 |  | 6 415,5 | 5 520,5 | 5 520,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 1 03 86020 | 100 | 6 345,8 | 5 450,8 | 5 450,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 1 03 86020 | 200 | 69,7 | 69,7 | 69,7 |
| Сопровождение, поддержка и развитие программного обеспечения, автоматизация бюджетного процесса, создание условий для повышения эффективности бюджетных расходов | 01 1 05 00000 |  | 358,4 | 358,4 | 358,4 |
| Сопровождение. поддержка и развитие программного обеспечения | 01 1 05 87010 |  | 358,4 | 358,4 | 358,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 1 05 87010 | 200 | 358,4 | 358,4 | 358,4 |
| **Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Целинном муниципальном округе на 2022-2026 годы** | **02 0 00 00000** |  | **34 433,7** | **28 814,4** | **29 229,5** |
| Развитие системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе | 02 0 03 00000 |  | 12,4 | 12,4 | 12,4 |
| Организация повышения квалификации муниципальных служащих Целинного муниципального округа | 02 0 03 89030 |  | 12,4 | 12,4 | 12,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 0 03 89030 | 200 | 12,4 | 12,4 | 12,4 |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 02 0 15 00000 |  | 34 421,3 | 28 802,0 | 29 217,1 |
| Исполнение государственных полномочий по образованию комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав | 02 0 15 14150 |  | 469,0 | 469,0 | 469,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 0 15 14150 | 100 | 312,0 | 312,0 | 312,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 0 15 14150 | 200 | 157,0 | 157,0 | 157,0 |
| Исполнение органами местного самоуправления государственных полномочий по хранению, комплектованию, учёту и использованию Архивного фонда Курганской области | 02 0 15 16200 |  | 20,0 | 20,0 | 20,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 0 15 16200 | 200 | 20,0 | 20,0 | 20,0 |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 02 0 15 59310 |  | 837,0 | 837,0 | 837,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 0 15 59310 | 100 | 837,0 | 837,0 | 837,0 |
| Оплата коммунальных услуг и котельно-печного топлива | 02 0 15 87089 |  | 3 320,7 | 3 387,2 | 3 387,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 0 15 87089 | 200 | 3 320,7 | 3 387,2 | 3 387,2 |
| Глава муниципального округа | 02 0 15 89010 |  | 1 085,9 | 1 061,4 | 1 061,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 0 15 89010 | 100 | 1 085,9 | 1 061,4 | 1 061,4 |
| Центральный аппарат | 02 0 15 89040 |  | 27 989,3 | 22 878,0 | 23 293,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 0 15 89040 | 100 | 26 473,7 | 20 872,5 | 21 287,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 0 15 89040 | 200 | 1 475,0 | 1 985,1 | 1 985,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 02 0 15 89040 | 800 | 40,6 | 20,4 | 20,4 |
| Публикация нормативно-правовых актов | 02 0 15 89150 |  | 62,0 | 62,0 | 62,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 0 15 89150 | 200 | 62,0 | 62,0 | 62,0 |
| Публикация информации в средствах массовой информации | 02 0 15 89160 |  | 637,4 | 87,4 | 87,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 0 15 89160 | 200 | 637,4 | 87,4 | 87,4 |
| **Муниципальная программа "Совершенствование и развитие автомобильных дорог в Целинном районе Курганской области на период до 2025 года"** | **03 0 00 00000** |  | **31 611,0** | **27 255,8** | **12 395,0** |
| Дорожная деятельность и осуществление иных мероприятий в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Курганской области | 03 0 01 00000 |  | 31 611,0 | 27 255,8 | 12 395,0 |
| Дорожная деятельность и осуществление иных мероприятий в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Курганской области (оформление правоустанавливающих документов, расходы на уплату налога на имущество организаций). капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов. проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населённых пунктов | 03 0 01 15030 |  | 20 000,0 | 15 025,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 0 01 15030 | 200 | 20 000,0 | 15 025,0 | 0,0 |
| Содержание автомобильных дорог | 03 0 01 85030 |  | 8 723,5 | 9 843,0 | 10 159,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 0 01 85030 | 200 | 8 408,5 | 9 528,0 | 9 844,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 03 0 01 85030 | 800 | 315,0 | 315,0 | 315,0 |
| Устройство и содержание уличного освещения | 03 0 01 85060 |  | 2 685,6 | 2 236,0 | 2 236,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 0 01 85060 | 200 | 2 685,6 | 2 236,0 | 2 236,0 |
| Дорожная деятельность и осуществление иных мероприятий в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Курганской области (оформление правоустанавливающих документов, расходы на уплату налога на имущество организаций) на условиях софинансирования | 03 0 01 S5030 |  | 202,0 | 151,8 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 0 01 S5030 | 200 | 0,0 | 151,8 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 03 0 01 S5030 | 800 | 202,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Муниципальная программа "Благоустройство"** | **04 0 00 00000** |  | **25 122,5** | **12 913,6** | **13 276,3** |
| Мероприятия по благоустройству | 04 0 01 00000 |  | 2 142,0 | 642,0 | 642,0 |
| Транспортные расходы на вывоз мусора после разбора бесхозного имущества | 04 0 01 85840 |  | 714,0 | 214,0 | 214,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 0 01 85840 | 200 | 714,0 | 214,0 | 214,0 |
| Транспортные расходы на вывоз мусора с кладбищ | 04 0 01 85850 |  | 1 428,0 | 428,0 | 428,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 0 01 85850 | 200 | 1 428,0 | 428,0 | 428,0 |
| Функционирование отдела по развитию территорий | 04 0 02 00000 |  | 22 980,5 | 12 271,6 | 12 634,3 |
| Оплата коммунальных услуг и котельно-печного топлива | 04 0 02 87089 |  | 2 471,8 | 2 405,3 | 2 405,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 0 02 87089 | 200 | 2 471,8 | 2 405,3 | 2 405,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 04 0 02 87090 |  | 20 508,7 | 9 866,3 | 10 229,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 04 0 02 87090 | 100 | 19 563,8 | 9 649,4 | 10 012,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 0 02 87090 | 200 | 944,9 | 216,9 | 216,9 |
| **Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда на территории Целинного муниципального округа на 2022-2026 годы"** | **05 0 00 00000** |  | **1 768,0** | **2 468,0** | **2 468,0** |
| Организационные мероприятия | 05 0 03 00000 |  | 1 768,0 | 2 468,0 | 2 468,0 |
| Проведение спецоценки и медосмотров | 05 0 03 82100 |  | 1 768,0 | 2 468,0 | 2 468,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 0 03 82100 | 200 | 1 608,0 | 2 308,0 | 2 308,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 05 0 03 82100 | 600 | 160,0 | 160,0 | 160,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 05 0 03 82100 | 610 | 160,0 | 160,0 | 160,0 |
| **Муниципальная программа "Формирование комфортной городской среды Целинного муниципального округа Курганской области на 2022- 2024 годы"** | **06 0 00 00000** |  | **1 152,0** | **0,0** | **0,0** |
| Благоустройство общественных и дворовых территорий | 06 0 04 00000 |  | 1 152,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на осуществление активных мероприятий по содействию занятости населения | 06 0 04 13950 |  | 806,4 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 06 0 04 13950 | 100 | 806,4 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на осуществление активных мероприятий по содействию занятости населения на условиях софинансирования | 06 0 04 S3950 |  | 345,6 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 06 0 04 S3950 | 100 | 345,6 | 0,0 | 0,0 |
| **Муниципальная программа "Доступная среда для инвалидов на 2022-2024 годы"** | **07 0 00 00000** |  | **50,0** | **50,0** | **50,0** |
| Оборудование входных групп образовательных организаций наклонными пандусами | 07 0 01 00000 |  | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| Реконструкция и техперевооружение инженерной инфраструктуры муниципальных образований Курганской области | 07 0 01 87020 |  | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 0 01 87020 | 200 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| **Муниципальная программа "Культура и туризм Целинного муниципального округа на 2022-2024 годы "** | **08 0 00 00000** |  | **58 305,8** | **52 859,6** | **53 600,3** |
| Государственная поддержка отрасли культуры | 08 0 A2 55190 |  | 110,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 0 A2 55190 | 200 | 110,0 | 0,0 | 0,0 |
| Сохранение и развитие традиционной народной культуры, нематериального культурного наследия, развитие культурно- досуговой деятельности | 08 0 02 00000 |  | 31 205,3 | 24 986,2 | 25 446,9 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельской местности и в рабочих посёлках (посёлках городского типа) | 08 0 02 10970 |  | 541,0 | 541,0 | 541,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 0 02 10970 | 100 | 390,7 | 390,7 | 390,7 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 08 0 02 10970 | 300 | 150,3 | 150,3 | 150,3 |
| Оплата коммунальных услуг и котельно-печного топлива | 08 0 02 87089 |  | 4 440,5 | 4 440,5 | 4 440,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 0 02 87089 | 200 | 4 440,5 | 4 440,5 | 4 440,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 08 0 02 87090 |  | 25 063,5 | 19 092,8 | 19 541,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 0 02 87090 | 100 | 24 210,3 | 18 239,6 | 18 688,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 0 02 87090 | 200 | 832,2 | 832,2 | 832,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 08 0 02 87090 | 800 | 21,0 | 21,0 | 21,0 |
| Обустройство и восстановление воинских захоронений, находящихся в государственной собственности | 08 0 02 L2990 |  | 159,3 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 0 02 L2990 | 200 | 159,3 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населённых пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 08 0 02 L4670 |  | 1 001,0 | 911,9 | 923,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 0 02 L4670 | 200 | 1 001,0 | 911,9 | 923,6 |
| Совершенствование и развитие библиотечно-информационной деятельности | 08 0 03 00000 |  | 17 791,7 | 14 311,9 | 14 591,9 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельской местности и в рабочих посёлках (посёлках городского типа) | 08 0 03 10970 |  | 354,5 | 354,5 | 354,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 0 03 10970 | 100 | 190,2 | 190,2 | 190,2 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 08 0 03 10970 | 300 | 164,3 | 164,3 | 164,3 |
| Оплата коммунальных услуг и котельно-печного топлива | 08 0 03 87089 |  | 1 866,0 | 1 866,0 | 1 866,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 0 03 87089 | 200 | 1 866,0 | 1 866,0 | 1 866,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 08 0 03 87090 |  | 15 571,2 | 12 091,4 | 12 371,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 0 03 87090 | 100 | 15 102,1 | 11 622,3 | 11 902,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 0 03 87090 | 200 | 464,1 | 464,1 | 464,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 08 0 03 87090 | 800 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Развитие дополнительного образования в сфере культуры. Поддержка и развитие юных дарований. | 08 0 04 00000 |  | 9 198,8 | 8 944,4 | 8 944,4 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельской местности и в рабочих посёлках (посёлках городского типа) | 08 0 04 10970 |  | 233,2 | 233,2 | 233,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 0 04 10970 | 100 | 181,4 | 181,4 | 181,4 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 08 0 04 10970 | 300 | 51,8 | 51,8 | 51,8 |
| Оплата коммунальных услуг и котельно-печного топлива | 08 0 04 87089 |  | 933,0 | 933,0 | 933,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 0 04 87089 | 200 | 933,0 | 933,0 | 933,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 08 0 04 87090 |  | 8 032,6 | 7 778,2 | 7 778,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 0 04 87090 | 100 | 7 777,9 | 7 523,5 | 7 523,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 0 04 87090 | 200 | 235,5 | 235,5 | 235,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 08 0 04 87090 | 800 | 19,2 | 19,2 | 19,2 |
| Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры | 08 0 09 00000 |  | 0,0 | 4 617,1 | 4 617,1 |
| Обеспечение деятельности МКУК "ЦТКС" | 08 0 09 89092 |  | 0,0 | 3 481,8 | 3 481,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 0 09 89092 | 100 | 0,0 | 3 481,8 | 3 481,8 |
| Обеспечение деятельности МКУК "ЦМЦБ" | 08 0 09 89093 |  | 0,0 | 1 135,3 | 1 135,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 0 09 89093 | 100 | 0,0 | 1 135,3 | 1 135,3 |
| **Муниципальная программа "Развитие образования и реализация молодёжной политики на 2022-2024 годы"** | **09 0 00 00000** |  | **358 281,3** | **343 191,4** | **323 470,8** |
| Подпрограмма "Развитие общего образования" | 09 1 00 00000 |  | 311 750,7 | 294 050,9 | 274 646,2 |
| Обеспечение доступности дошкольного образования | 09 1 01 00000 |  | 71 003,3 | 65 429,9 | 65 785,3 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельской местности и в рабочих посёлках (посёлках городского типа) | 09 1 01 10970 |  | 1 993,0 | 1 993,0 | 1 993,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 09 1 01 10970 | 100 | 722,9 | 722,9 | 722,9 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 09 1 01 10970 | 300 | 1 270,1 | 1 270,1 | 1 270,1 |
| Реализация государственного стандарта дошкольного образования на оплату труда | 09 1 01 12010 |  | 30 564,1 | 30 564,1 | 30 564,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 09 1 01 12010 | 100 | 29 855,9 | 29 855,9 | 29 855,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 1 01 12010 | 600 | 708,2 | 708,2 | 708,2 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 1 01 12010 | 610 | 708,2 | 708,2 | 708,2 |
| Реализация государственного стандарта дошкольного образования на учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, игры, игрушки, расходные материалы | 09 1 01 12020 |  | 547,0 | 547,0 | 547,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 01 12020 | 200 | 515,0 | 515,0 | 515,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 1 01 12020 | 600 | 32,0 | 32,0 | 32,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 1 01 12020 | 610 | 32,0 | 32,0 | 32,0 |
| Выплата родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми | 09 1 01 12200 |  | 1 898,0 | 1 898,0 | 1 898,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 09 1 01 12200 | 300 | 1 898,0 | 1 898,0 | 1 898,0 |
| Оплата коммунальных услуг и котельно-печного топлива | 09 1 01 87089 |  | 6 117,7 | 6 795,0 | 6 795,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 01 87089 | 200 | 6 117,7 | 6 795,0 | 6 795,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 09 1 01 87090 |  | 25 387,7 | 19 137,0 | 19 492,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 09 1 01 87090 | 100 | 24 905,6 | 18 713,8 | 19 069,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 01 87090 | 200 | 394,1 | 335,2 | 335,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 09 1 01 87090 | 800 | 88,0 | 88,0 | 88,0 |
| Обеспечение питанием в дошкольных учреждениях | 09 1 01 87100 |  | 4 171,0 | 4 171,0 | 4 171,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 01 87100 | 200 | 4 171,0 | 4 171,0 | 4 171,0 |
| Обеспечение сбалансированным питанием детей с ограниченными возможностями здоровья | 09 1 01 87101 |  | 92,3 | 92,3 | 92,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 01 87101 | 200 | 92,3 | 92,3 | 92,3 |
| Обеспечение присмотра и ухода за детьми | 09 1 01 87102 |  | 232,5 | 232,5 | 232,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 01 87102 | 200 | 232,5 | 232,5 | 232,5 |
| Обеспечение доступности общего образования | 09 1 02 00000 |  | 229 311,6 | 218 038,9 | 205 967,3 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельской местности и в рабочих посёлках (посёлках городского типа) | 09 1 02 10970 |  | 8 337,0 | 8 337,0 | 8 337,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 09 1 02 10970 | 100 | 3 147,8 | 3 147,8 | 3 147,8 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 09 1 02 10970 | 300 | 4 263,3 | 4 263,3 | 4 263,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 1 02 10970 | 600 | 925,9 | 925,9 | 925,9 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 1 02 10970 | 610 | 925,9 | 925,9 | 925,9 |
| Реализация государственного стандарта общего образования на оплату труда работников общеобразовательных организаций | 09 1 02 12030 |  | 115 877,0 | 115 877,0 | 115 877,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 09 1 02 12030 | 100 | 101 329,4 | 101 329,4 | 101 329,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 1 02 12030 | 600 | 14 547,6 | 14 547,6 | 14 547,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 1 02 12030 | 610 | 14 547,6 | 14 547,6 | 14 547,6 |
| Реализация государственного стандарта общего образования на обеспечение учебного процесса | 09 1 02 12040 |  | 3 140,7 | 3 140,7 | 3 140,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 02 12040 | 200 | 2 906,3 | 2 906,3 | 2 906,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 1 02 12040 | 600 | 234,4 | 234,4 | 234,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 1 02 12040 | 610 | 234,4 | 234,4 | 234,4 |
| Подвоз учащихся | 09 1 02 87050 |  | 7 160,0 | 6 828,0 | 6 828,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 02 87050 | 200 | 6 410,0 | 6 078,0 | 6 078,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 1 02 87050 | 600 | 750,0 | 750,0 | 750,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 1 02 87050 | 610 | 750,0 | 750,0 | 750,0 |
| Обеспечение подвоза учащихся | 09 1 02 87051 |  | 682,8 | 682,8 | 682,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 02 87051 | 200 | 607,8 | 607,8 | 607,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 1 02 87051 | 600 | 75,0 | 75,0 | 75,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 1 02 87051 | 610 | 75,0 | 75,0 | 75,0 |
| Оплата коммунальных услуг и котельно-печного топлива | 09 1 02 87089 |  | 31 959,3 | 33 038,0 | 33 038,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 02 87089 | 200 | 27 352,0 | 28 179,3 | 28 179,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 1 02 87089 | 600 | 4 607,3 | 4 858,7 | 4 858,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 1 02 87089 | 610 | 4 607,3 | 4 858,7 | 4 858,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 09 1 02 87090 |  | 48 030,6 | 37 136,2 | 36 833,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 09 1 02 87090 | 100 | 36 118,0 | 24 753,8 | 22 481,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 02 87090 | 200 | 2 065,3 | 3 094,9 | 5 064,4 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 09 1 02 87090 | 300 | 7,5 | 0,0 | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 1 02 87090 | 600 | 7 744,9 | 7 613,6 | 7 613,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 1 02 87090 | 610 | 7 744,9 | 7 613,6 | 7 613,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 09 1 02 87090 | 800 | 2 094,9 | 1 673,9 | 1 673,9 |
| Содержание методического кабинета Отдела образования | 09 1 02 89050 |  | 1 125,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 09 1 02 89050 | 100 | 1 125,0 | 0,0 | 0,0 |
| Содержание хозяйственной группы | 09 1 02 89091 |  | 1 230,4 | 1 230,4 | 1 230,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 09 1 02 89091 | 100 | 1 164,6 | 1 164,6 | 1 164,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 02 89091 | 200 | 65,1 | 65,1 | 65,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 09 1 02 89091 | 800 | 0,7 | 0,7 | 0,7 |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций | 09 1 02 L3030 |  | 11 768,8 | 11 768,8 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 09 1 02 L3030 | 100 | 10 140,8 | 10 140,8 | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 1 02 L3030 | 600 | 1 628,0 | 1 628,0 | 0,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 1 02 L3030 | 610 | 1 628,0 | 1 628,0 | 0,0 |
| Обеспечение питанием в общеобразовательных учреждениях | 09 1 03 00000 |  | 10 881,7 | 10 582,1 | 2 893,6 |
| Обеспечение питанием обучающихся общеобразовательных организаций | 09 1 03 12240 |  | 1 486,0 | 1 486,0 | 1 486,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 09 1 03 12240 | 300 | 1 171,0 | 1 171,0 | 1 171,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 1 03 12240 | 600 | 315,0 | 315,0 | 315,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 1 03 12240 | 610 | 315,0 | 315,0 | 315,0 |
| Обеспечение питанием обучающихся общеобразовательных организаций за счёт родительской платы | 09 1 03 82240 |  | 770,7 | 770,7 | 770,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 03 82240 | 200 | 770,7 | 770,7 | 770,7 |
| Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 09 1 03 L3042 |  | 7 988,1 | 7 688,5 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 03 L3042 | 200 | 7 488,1 | 7 188,5 | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 1 03 L3042 | 600 | 500,0 | 500,0 | 0,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 1 03 L3042 | 610 | 500,0 | 500,0 | 0,0 |
| Обеспечение питанием обучающихся общеобразовательных организаций на условиях софинансирования | 09 1 03 S2240 |  | 636,9 | 636,9 | 636,9 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 09 1 03 S2240 | 300 | 501,9 | 501,9 | 501,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 1 03 S2240 | 600 | 135,0 | 135,0 | 135,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 1 03 S2240 | 610 | 135,0 | 135,0 | 135,0 |
| Модернизация системы образования | 09 1 04 00000 |  | 554,1 | 0,0 | 0,0 |
| Развитие муниципальной системы образования (кредиторская задолженность за счет средств местного бюджета) | 09 1 04 87241 |  | 554,1 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 04 87241 | 200 | 554,1 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма "Обеспечение безопасности образовательных организаций" | 09 2 00 00000 |  | 2 358,1 | 1 890,1 | 1 574,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 09 2 02 87090 |  | 2 358,1 | 1 890,1 | 1 574,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 2 02 87090 | 200 | 2 163,6 | 1 695,6 | 1 379,7 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 2 02 87090 | 600 | 194,5 | 194,5 | 194,5 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 2 02 87090 | 610 | 194,5 | 194,5 | 194,5 |
| Подпрограмма "Подпрограмма "Реализация государственной молодёжной политики, воспитания и дополнительного образования детей и молодёжи" | 09 3 00 00000 |  | 23 247,0 | 26 428,7 | 26 428,7 |
| Обеспечение деятельности МБУ ДО "ДЮЦ" | 09 3 01 00000 |  | 11 981,7 | 9 806,8 | 9 806,8 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельской местности и в рабочих посёлках (посёлках городского типа) | 09 3 01 10970 |  | 311,0 | 311,0 | 311,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 3 01 10970 | 600 | 311,0 | 311,0 | 311,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 3 01 10970 | 610 | 311,0 | 311,0 | 311,0 |
| Оплата коммунальных услуг и котельно-печного топлива | 09 3 01 87089 |  | 555,0 | 555,0 | 555,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 3 01 87089 | 600 | 555,0 | 555,0 | 555,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 3 01 87089 | 610 | 555,0 | 555,0 | 555,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 09 3 01 87090 |  | 11 115,7 | 8 940,8 | 8 940,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 3 01 87090 | 600 | 11 115,7 | 8 940,8 | 8 940,8 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 3 01 87090 | 610 | 11 115,7 | 8 940,8 | 8 940,8 |
| Обеспечение деятельности МБУ ДО "ЦДЮСШ" | 09 3 02 00000 |  | 10 317,3 | 8 677,8 | 8 677,8 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельской местности и в рабочих посёлках (посёлках городского типа) | 09 3 02 10970 |  | 190,1 | 190,1 | 190,1 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 3 02 10970 | 600 | 190,1 | 190,1 | 190,1 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 3 02 10970 | 610 | 190,1 | 190,1 | 190,1 |
| Оплата коммунальных услуг и котельно-печного топлива | 09 3 02 87089 |  | 1 600,0 | 1 600,0 | 1 600,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 3 02 87089 | 600 | 1 600,0 | 1 600,0 | 1 600,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 3 02 87089 | 610 | 1 600,0 | 1 600,0 | 1 600,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 09 3 02 87090 |  | 8 527,2 | 6 887,7 | 6 887,7 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 3 02 87090 | 600 | 8 527,2 | 6 887,7 | 6 887,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 3 02 87090 | 610 | 8 527,2 | 6 887,7 | 6 887,7 |
| Обеспечение функционирования модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей | 09 3 03 00000 |  | 863,6 | 7 859,7 | 7 859,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 09 3 03 87090 |  | 863,6 | 7 859,7 | 7 859,7 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 3 03 87090 | 600 | 863,6 | 7 859,7 | 7 859,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 3 03 87090 | 610 | 863,6 | 7 859,7 | 7 859,7 |
| Молодежная политика | 09 3 04 00000 |  | 84,4 | 84,4 | 84,4 |
| Трудоустройство несовершеннолетних | 09 3 04 84010 |  | 84,4 | 84,4 | 84,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 09 3 04 84010 | 100 | 84,4 | 84,4 | 84,4 |
| Подпрограмма "Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же лиц их числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" | 09 4 00 00000 |  | 18 401,0 | 18 297,2 | 18 297,2 |
| Формирование действенной системы комплексного решения семейного жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной поддержки замещающих семей | 09 4 01 00000 |  | 18 401,0 | 18 297,2 | 18 297,2 |
| Содержание детей в приёмных семьях | 09 4 01 11450 |  | 6 976,0 | 6 976,0 | 6 976,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 09 4 01 11450 | 300 | 6 976,0 | 6 976,0 | 6 976,0 |
| Выплаты вознаграждения опекунам (попечителям), приёмным родителям | 09 4 01 11460 |  | 4 844,0 | 4 844,0 | 4 844,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 09 4 01 11460 | 300 | 4 844,0 | 4 844,0 | 4 844,0 |
| Содержание детей в семьях опекунов (попечителей) | 09 4 01 11470 |  | 5 232,0 | 5 232,0 | 5 232,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 09 4 01 11470 | 300 | 5 232,0 | 5 232,0 | 5 232,0 |
| Реализация мер социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | 09 4 01 11490 |  | 58,2 | 58,2 | 58,2 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 09 4 01 11490 | 300 | 58,2 | 58,2 | 58,2 |
| Выплаты единовременного денежного пособия при получении усыновленным (удочеренным) ребенком основного общего образования | 09 4 01 11530 |  | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 09 4 01 11530 | 300 | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Исполнение государственных полномочий по содержанию органов опеки и попечительства | 09 4 01 12190 |  | 1 042,0 | 948,0 | 948,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 09 4 01 12190 | 100 | 1 032,0 | 938,0 | 938,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 4 01 12190 | 200 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Исполнение государственных полномочий по содержанию органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия по обеспечению жилыми помещениями | 09 4 01 12390 |  | 98,8 | 89,0 | 89,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 09 4 01 12390 | 100 | 98,8 | 89,0 | 89,0 |
| Подпрограмма "Кадровое обеспечение системы образования " | 09 5 00 00000 |  | 540,0 | 540,0 | 540,0 |
| Организация предоставления дополнительного профессионального образования педагогическим работникам | 09 5 02 12130 |  | 540,0 | 540,0 | 540,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 5 02 12130 | 200 | 500,0 | 500,0 | 500,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 5 02 12130 | 600 | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 5 02 12130 | 610 | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| Подпрограмма "Организация обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей" | 09 6 00 00000 |  | 1 984,5 | 1 984,5 | 1 984,5 |
| Организация отдыха детей в лагерях дневного пребывания в каникулярное время | 09 6 01 12430 |  | 496,9 | 496,9 | 496,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 6 01 12430 | 200 | 446,9 | 446,9 | 446,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 6 01 12430 | 600 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 6 01 12430 | 610 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| Организация отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагерях дневного пребывания в каникулярное время | 09 6 01 12440 |  | 356,3 | 356,3 | 356,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 6 01 12440 | 200 | 331,3 | 331,3 | 331,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 6 01 12440 | 600 | 25,0 | 25,0 | 25,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 6 01 12440 | 610 | 25,0 | 25,0 | 25,0 |
| Организация отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время | 09 6 01 12450 |  | 899,3 | 899,3 | 899,3 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 09 6 01 12450 | 300 | 848,7 | 848,7 | 848,7 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 6 01 12450 | 600 | 50,6 | 50,6 | 50,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 6 01 12450 | 610 | 50,6 | 50,6 | 50,6 |
| Организация отдыха детей в загородных лагерях за счёт средств местного бюджета | 09 6 01 82450 |  | 93,8 | 93,8 | 93,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 6 01 82450 | 200 | 93,8 | 93,8 | 93,8 |
| Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей | 09 6 01 87070 |  | 120,6 | 120,6 | 120,6 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 09 6 01 87070 | 300 | 120,6 | 120,6 | 120,6 |
| Организация отдыха детей в лагерях дневного пребывания в каникулярное время за счёт средств местного бюджета | 09 6 01 S2430 |  | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 6 01 S2430 | 200 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Организация отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагерях дневного пребывания в каникулярное время за счёт средств местного бюджета | 09 6 01 S2440 |  | 3,6 | 3,6 | 3,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 6 01 S2440 | 200 | 3,6 | 3,6 | 3,6 |
| Организация отдыха детей в загородных лагерях за счёт средств местного бюджета | 09 6 01 S2450 |  | 9,1 | 9,1 | 9,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 6 01 S2450 | 200 | 9,1 | 9,1 | 9,1 |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2024-2026 годы"** | **10 0 00 00000** |  | **31 820,2** | **27 355,9** | **27 917,5** |
| Функционирование ЕДДС | 10 0 01 00000 |  | 1 807,5 | 1 656,3 | 1 656,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 10 0 01 87090 |  | 1 807,5 | 1 656,3 | 1 656,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 10 0 01 87090 | 100 | 1 662,5 | 1 511,3 | 1 511,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 10 0 01 87090 | 200 | 145,0 | 145,0 | 145,0 |
| Муниципальные пожарные посты | 10 0 02 00000 |  | 25 592,7 | 22 099,6 | 22 661,2 |
| Оплата коммунальных услуг и котельно-печного топлива | 10 0 02 87089 |  | 982,0 | 982,0 | 982,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 10 0 02 87089 | 200 | 980,0 | 980,0 | 980,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 10 0 02 87089 | 800 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 10 0 02 87090 |  | 24 610,7 | 21 117,6 | 21 679,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 10 0 02 87090 | 100 | 23 847,2 | 19 354,1 | 19 915,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 10 0 02 87090 | 200 | 755,3 | 1 763,5 | 1 763,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 10 0 02 87090 | 800 | 8,2 | 0,0 | 0,0 |
| Резерв для ликвидации чрезвычайных ситуаций | 10 0 03 00000 |  | 600,0 | 600,0 | 600,0 |
| Резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Целинного муниципального округа | 10 0 03 81011 |  | 600,0 | 600,0 | 600,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 10 0 03 81011 | 800 | 600,0 | 600,0 | 600,0 |
| Противопожарные мероприятия | 10 0 04 00000 |  | 3 000,0 | 3 000,0 | 3 000,0 |
| Проведение мероприятий, направленных на предупреждение и тушение пожаров в муниципальных образованиях Курганской области | 10 0 04 47011 |  | 1 500,0 | 1 500,0 | 1 500,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 10 0 04 47011 | 200 | 1 500,0 | 1 500,0 | 1 500,0 |
| Проведение противопожарных мероприятий | 10 0 04 81015 |  | 1 500,0 | 1 500,0 | 1 500,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 10 0 04 81015 | 200 | 1 500,0 | 1 500,0 | 1 500,0 |
| Иные цели направленные на предупреждение и тушение пожаров | 10 0 05 00000 |  | 820,0 | 0,0 | 0,0 |
| Проведение мероприятий, направленных на предупреждение и тушение пожаров в муниципальных образованиях Курганской области | 10 0 05 47011 |  | 410,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 10 0 05 47011 | 200 | 410,0 | 0,0 | 0,0 |
| Проведение противопожарных мероприятий | 10 0 05 81015 |  | 410,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 10 0 05 81015 | 200 | 410,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Целинном муниципальном округе на 2022-2024 гг."** | **11 0 00 00000** |  | **229,9** | **185,9** | **185,9** |
| Развитие массовой физической культуры, детско-юношеского спорта и формирование здорового образа жизни | 11 0 01 00000 |  | 229,9 | 185,9 | 185,9 |
| Развитие физической культуры, детско-юношеского спорта и здорового образа жизни | 11 0 01 81110 |  | 229,9 | 185,9 | 185,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 0 01 81110 | 200 | 107,0 | 63,0 | 63,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 11 0 01 81110 | 300 | 122,9 | 122,9 | 122,9 |
| **Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Целинном муниципальном округе на 2021-2025 гг"** | **12 0 00 00000** |  | **110,1** | **110,1** | **110,1** |
| Исполнение государственных полномочий по созданию административных комиссий | 12 0 07 16090 |  | 3,0 | 3,0 | 3,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 0 07 16090 | 200 | 3,0 | 3,0 | 3,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Курганской области в сфере определения перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях | 12 0 07 16100 |  | 0,2 | 0,2 | 0,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 0 07 16100 | 200 | 0,2 | 0,2 | 0,2 |
| Организация мероприятий с привлечением детей находящихся в трудной жизненной ситуации | 12 0 07 84150 |  | 6,9 | 6,9 | 6,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 0 07 84150 | 200 | 6,9 | 6,9 | 6,9 |
| Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Целинном муниципальном округе на 2021-2025 гг" | 12 0 02 00000 |  | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| Мероприятия с участием детей из неблагополучных семей, "Безопасное колесо" | 12 0 02 80011 |  | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 0 02 80011 | 200 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| **Муниципальная программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Целинного муниципального округа Курганской области на период 2022- 2026 г.** | **13 0 00 00000** |  | **300,0** | **300,0** | **300,0** |
| Мероприятия в сфере газоснабжения | 13 0 02 00000 |  | 15,0 | 0,0 | 0,0 |
| Изготовление проектно-сметной документации | 13 0 02 84120 |  | 15,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 13 0 02 84120 | 200 | 15,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере обращения ТКО | 13 0 04 00000 |  | 285,0 | 300,0 | 300,0 |
| Строительство контейнерных площадок | 13 0 04 80141 |  | 285,0 | 300,0 | 300,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 13 0 04 80141 | 200 | 285,0 | 300,0 | 300,0 |
| **Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий в Целинном муниципальном округе Курганской области на период 2022-2025 гг."** | **14 0 00 00000** |  | **78 247,4** | **0,0** | **0,0** |
| Обеспечение комплексного развития сельских территорий. Разработка проектно-сметной документации объектов капитального строительства, проведение государственной экспертизы проектно-сметной документации за счёт средств местного бюджета. | 14 0 01 S8020 |  | 75,7 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 14 0 01 S8020 | 200 | 75,7 | 0,0 | 0,0 |
| Капитальный ремонт здания МБУ ДО "ЦДЮЦ" | 14 0 02 00000 |  | 55 356,3 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение комплексного развития сельских территорий (реализация проектов комплексного развития сельских территорий (сельских агломераций) | 14 0 02 L5761 |  | 55 356,3 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 14 0 02 L5761 | 200 | 52 819,6 | 0,0 | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 14 0 02 L5761 | 600 | 2 536,7 | 0,0 | 0,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 14 0 02 L5761 | 610 | 2 536,7 | 0,0 | 0,0 |
| Капитальный ремонт здания спортивного зала МБУ ДО "ЦДЮСШ" | 14 0 03 00000 |  | 22 815,4 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение комплексного развития сельских территорий (реализация проектов комплексного развития сельских территорий (сельских агломераций) за счет внебюджетных средств | 14 0 03 85761 |  | 760,0 | 0,0 | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 14 0 03 85761 | 600 | 760,0 | 0,0 | 0,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 14 0 03 85761 | 610 | 760,0 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение комплексного развития сельских территорий. Улучшение жилищных условий граждан Российской Федерации, проживающих на сельских территориях | 14 0 03 L5761 |  | 22 055,4 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 14 0 03 L5761 | 200 | 19 714,1 | 0,0 | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 14 0 03 L5761 | 600 | 2 341,3 | 0,0 | 0,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 14 0 03 L5761 | 610 | 2 341,3 | 0,0 | 0,0 |
| **Муниципальная программа "Эффективное использование и распоряжение муниципальным имуществом, оценка недвижимости, мероприятия по землеустройству и землепользованию в Целинном муниципальном округе на 2024-2027 годы"** | **15 0 00 00000** |  | **12 194,8** | **383,3** | **383,3** |
| Мероприятия в отношении муниципального имущества | 15 0 01 00000 |  | 12 194,8 | 383,3 | 383,3 |
| Регистрация права собственности Целинного района на имущество, в том числе земельные участки | 15 0 01 81130 |  | 321,1 | 342,1 | 342,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 15 0 01 81130 | 200 | 321,1 | 342,1 | 342,1 |
| Эффективное использование муниципального имущества | 15 0 01 81140 |  | 62,2 | 41,2 | 41,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 15 0 01 81140 | 200 | 62,2 | 41,2 | 41,2 |
| Подготовка проектов межевания земельных участков и проведение кадастровых работ | 15 0 01 L5990 |  | 11 811,5 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 15 0 01 L5990 | 200 | 11 811,5 | 0,0 | 0,0 |
| **Муниципальная программа "Мобилизационная подготовка Целинного муниципального округа Курганской области на 2024-2028 годы"** | **16 0 00 00000** |  | **1 188,3** | **1 305,6** | **1 424,9** |
| Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 16 0 01 51180 |  | 1 188,3 | 1 305,6 | 1 424,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 16 0 01 51180 | 100 | 1 037,2 | 1 154,5 | 1 273,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 16 0 01 51180 | 200 | 151,1 | 151,1 | 151,1 |
| **Муниципальная программа "О развитии и поддержке малого и среднего предпринимательства в Целинном муниципальном округе" на 2022 - 2028 годы"** | **17 0 00 00000** |  | **206,1** | **206,1** | **206,1** |
| Оборудование мест нестационарной торговли | 17 0 01 00000 |  | 206,1 | 206,1 | 206,1 |
| Приобретение торговых домиков | 17 0 01 80017 |  | 206,1 | 206,1 | 206,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 17 0 01 80017 | 200 | 206,1 | 206,1 | 206,1 |
| **Муниципальная программа "Патриотическое воспитание граждан, подготовка допризывной молодежи и развитие добровольчества (волонтерства)"** | **20 0 00 00000** |  | **715,9** | **628,8** | **0,0** |
| Проведения мероприятий патриотической направленности | 20 0 01 00000 |  | 87,2 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение участия команды муниципального округа в региональных соревнованиях | 20 0 01 88270 |  | 87,2 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 20 0 01 88270 | 200 | 87,2 | 0,0 | 0,0 |
| Патриотическое воспитание граждан | 20 0 EВ 00000 |  | 628,8 | 628,8 | 0,0 |
| Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях | 20 0 EВ 51790 |  | 628,8 | 628,8 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 20 0 EВ 51790 | 100 | 628,8 | 628,8 | 0,0 |
| **Муниципальная программа "Программа гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений и профилактики проявлений экстремизма в Целинном муниципальном округе Курганской области на 2022-2024годы"** | **21 0 00 00000** |  | **247,3** | **247,3** | **247,3** |
| Проведение мероприятий | 21 0 01 00000 |  | 247,3 | 247,3 | 247,3 |
| Проведение мероприятий районного значения | 21 0 01 89130 |  | 247,3 | 247,3 | 247,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 21 0 01 89130 | 200 | 238,3 | 247,3 | 247,3 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 21 0 01 89130 | 300 | 9,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления** | **55 0 00 00000** |  | **3 193,1** | **2 852,2** | **3 028,4** |
| Иные непрограммные мероприятия | 55 9 00 00000 |  | 3 193,1 | 2 852,2 | 3 028,4 |
| Расходы за счет средств резервного фонда Правительства Курганской области | 55 9 00 11270 |  | 1 000,0 | 0,0 | 0,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 55 9 00 11270 | 300 | 1 000,0 | 0,0 | 0,0 |
| Осуществление государственных полномочий по организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме | 55 9 00 14040 |  | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 55 9 00 14040 | 200 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Исполнение государственных полномочий в области ветеринарии по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных | 55 9 00 15500 |  | 63,0 | 63,0 | 63,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 55 9 00 15500 | 200 | 63,0 | 63,0 | 63,0 |
| Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 55 9 00 51200 |  | 1,0 | 1,0 | 51,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 55 9 00 51200 | 200 | 1,0 | 1,0 | 51,8 |
| Резерв на реализацию муниципальных программ (обл) | 55 9 00 81020 |  | 2 019,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 55 9 00 81020 | 800 | 2 019,0 | 0,0 | 0,0 |
| Погашение кредиторской задолженности и иных платежей за счет средств бюджета Целинного муниципального округа | 55 9 00 89190 |  | 0,0 | 2 678,1 | 2 803,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 55 9 00 89190 | 200 | 0,0 | 2 678,1 | 2 803,5 |
| Взносы на капитальный ремонт муниципального жилого фонда | 55 9 00 95020 |  | 109,1 | 109,1 | 109,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 55 9 00 95020 | 200 | 105,9 | 109,1 | 109,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 55 9 00 95020 | 800 | 3,2 | 0,0 | 0,0 |
| **ИТОГО** | | | **651 602,5** | **511 952,5** | **479 117,9** |
|  | | |  |  | ». |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «25» апреля 2024 г. №314 с. Целинное

**Об отнесении жилых помещений**

**к специализированному (служебному) жилищному фонду**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма cпециализированных жилых помещений»,Дума Целинного муниципального округа Курганской области

# РЕШИЛА:

1. Отнести жилые помещения к специализированному (служебному) жилищному фонду Целинного муниципального округа для детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями по договору специализированного жилого помещения в соответствии с приложением к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

Глава Целинного муниципального округа П.И.Скоробогатов

Курганской области

Приложение к решению Думы Целинного муниципального округа от 25.04.2024 №314 «Об отнесении жилых помещений к специализированному (служебному) жилищному фонду»

ПЕРЕЧЕНЬ

жилых помещений, отнесенных к специализированному (служебному) жилищному фонду

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование имущества | Адрес местонахождения | Кадастровый номер | площадь |
| 1 | квартира | Курганская обл., с. Целинное, ул. Строителей, д.1, кв.9 | 45:18:020107:626 | 29,6 |
| 2 | квартира | Курганская обл., с. Целинное, ул. Строителей, д.7, кв.1 | 45:18:020107:758 | 33,0 |
| 3 | квартира | Курганская обл., с. Целинное, ул. Строителей, д.7, кв.8 | 45:18:020107:717 | 33,2 |
| 4 | квартира | Курганская обл., с. Целинное, ул. Строителей, д.7, кв.26 | 45:18:020107:735 | 33,1 |

***Раздел второй***

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04 июля 2024 года № 474 с. Целинное

**Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Уставом **Целинного муниципального округа Курганской области.**

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землейсогласно приложению к настоящему постановлению.

2. **Признать утратившим силу:**

**1) постановление Администрации Целинного района от 25.12. 2015 года № 48 «**Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Целинного района муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей**»;**

**2) постановление Администрации Целинного района от 2 октября 2014 года № 101 «**О внесении изменений в постановление Главы Целинного района от 23 июля 2012 года № 101 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей, находящихся на хранении в архивном отделе Администрации Целинного района**»;**

**3) постановление Администрации Целинного района от 22 августа 2013 года № 83 «**О внесении изменений в постановление Главы Целинного района от 23 июля 2012 года № 101 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение земле, находящихся на хранении в архивном отделе Администрации Целинного района**».**

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

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и  разместить на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на зам. главы - руководителя аппарата.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 04.07.2024 № 474 **«**Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей**»**

Административный регламент предоставления

Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей

1. Административный регламент предоставления Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, порядок взаимодействия между ее структурными подразделениями и должностными лицами, взаимодействия Администрации Целинного муниципального округа Курганской области с заявителями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальнойуслуги.

Глава 2. Круг заявителей

2. Получателями муниципальной услуги выступают физические и юридические лица, за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления, в установленном порядке обратившиеся в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области в целях получения копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей (далее - заявитель).

3. От имени заявителей могут выступать иные физические или юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в установленном порядке полномочиями выступать от их имени при предоставлении муниципальной услуги.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Администрация Целинного муниципального округа Курганской области находится по адресу: 641150, улица Советская, дом 66, село Целинное, Целинного района, Курганской области; архивный отдел Администрации Целинного муниципального округа Курганской области находится по адресу: 641150, улица Советская, дом 66, село Целинное, Целинного района, Курганской области.

График работы архивного отдела Администрации Целинного муниципального округа Курганской области:

- ежедневно с 8 до 16 часов (кроме выходных и праздничных дней),

- в предпраздничные дни – с 8 до 15 часов,

- перерыв с 12 до 13 часов.

5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа Курганской области (далее – официальный сайт) *(*https://czelinnoe-r45.gosweb.gosuslugi.ru/);

 - в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области на информационных стендах, а также при помощи средств телефонной связи (справочные телефоны: (35241)21393; факс (35241)21521), электронной почты (45t01902@kurganobl  [.ru](mailto:kurtarhiy@mail.ru);), при устном или письменном обращении;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал) (www[.](http://www.gosuslugi.ru/)gosuslugi[.ru](http://www.gosuslugi.ru/));

- в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее — ГБУ «МФЦ») (по согласованию): Курганская область, г. Курган, ул. Куйбышева, д.144, стр. 41, тел.: 8 (3522) 44-35-50;

- в отделе Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее — отдел ГБУ «МФЦ») (по согласованию): Курганская область, Целинный район, село Целинное, улица Бухарова, дом № 70 а.

6. Получение информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть осуществлено:

- при непосредственном обращении заявителя в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области;

- при обращении заявителя в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области по электронной почте;

- при обращении заявителя в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области по телефонной связи.

7. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону должностное лицо Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность.

Должностное лицо Администрации Целинного муниципального округа Курганской области обязано сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, способ проезда к ней, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

При невозможности ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо Администрации Целинного муниципального округа Курганской области либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

8. На информационном стенде, размещенном в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, на Портале размещается информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги:

- Административный регламент предоставления муниципальной услуги;

- почтовый адрес Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, телефон, адрес электронной почты, адрес официального сайта Администрации Целинного муниципального округа Курганской области;

- график работы архивного отдела, график приема заявителей, извлечения из нормативных правовых актов регулирующих отношения, связанные с предоставлением муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, форма и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ее должностных лиц;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги, места (кабинеты) предоставления муниципальной услуги;

- информация о месте нахождения и графике работы ГБУ «МФЦ», отдела ГБУ «МФЦ»;

- информация о возможности получения информации о предоставлении муниципальной услуги, а также о возможности получения муниципальной услуги посредством Портала, электронный адрес Портала.

9. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в отделе ГБУ «МФЦ»  осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между ГБУ «МФЦ» и Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области, с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги - выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей.

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области.

Выполнение административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется архивным отделом Администрации Целинного муниципального округа Курганской области*.*

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление (выдача) копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей;

- направление (выдача) уведомления об отсутствии запрашиваемой информации;

- направление (выдача) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

14. Предоставление Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) [Конституци](consultantplus://offline/ref=DC12B752A24A46378050EF5A882CBF9A734806FC78B265A603468Dl0V0D)ей Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 6, ст. 548);

2) Земельным [кодекс](consultantplus://offline/ref=DC12B752A24A46378050EF5A882CBF9A704408FE77ED32A45213830536l0V5D)ом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147);

3) Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=DC12B752A24A46378050EF5A882CBF9A704407FA73EC32A45213830536l0V5D)ом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822);

4) Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=DC12B752A24A46378050EF5A882CBF9A704403F973E432A45213830536l0V5D)ом от 22 ноября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 20, ст. 2253; 2010, № 19, ст. 2291; № 31, ст. 4196);

5) Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=DC12B752A24A46378050EF5A882CBF9A704409FC70E032A45213830536l0V5D)ом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196);

6) Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=DC12B752A24A46378050EF5A882CBF9A704408FE77E332A45213830536l0V5D)ом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 № 31 (1 ч.), ст. 3451);

7) [Указ](consultantplus://offline/ref=CA735CEF571B771B18D874F5F826B30E21857C9CFD55DCBECEC2463EU6z6H)ом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» (Собрание законодательства РФ, 1997, № 10, ст. 1127);

8) [Закон](consultantplus://offline/ref=DC12B752A24A46378050F1579E40E390724B5FF472ED3BF4094CD858610C4954l4VDD)ом Курганской области от 7 сентября 2005 года №71 «Об архивном деле в Курганской области» («Новый мир», офиц. выпуск № 19, 23 сентября 2005 года);

9) Уставом Целинного муниципального округа Курганской области.

Глава 9. 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

15. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области заявление о выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей по рекомендуемой форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

Заявление должно содержать:

1) полное официальное наименование юридического лица (для физических лиц - фамилия, имя, отчество);

2) почтовый и/или электронный адрес заявителя;

3) тема (вопрос), хронология запрашиваемой информации.

Для получения информации ограниченного доступа заявитель предоставляет письменное разрешение субъекта персональных данных, либо его законного представителя, а после его смерти письменное разрешение наследников субъекта персональных данных на доступ к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные.

Глава 10. 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 муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

16. Документы, необходимые 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 муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

Глава 11. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов, информации, осуществления действий, не предусмотренных действующим законодательством

17. Администрация Целинного муниципального округа Курганской области не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении 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 закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

18. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие у заявителя документально подтвержденных прав для получения информации ограниченного доступа;

2) получение заявления, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) текст заявления не поддается прочтению.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Глава 14. 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

20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

21. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Глава 16. 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

22. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается.

Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

23. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления или получения результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцати (15) минут.

Глава 18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

24. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение дня, соответствующего дню поступления в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление, поступившее в электронной форме, в том числе с использованием Портала, распечатывается и подлежит регистрации в порядке, установленном настоящим пунктом.

Глава 19. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

25. Прием заявителей осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях, включающих места ожидания и приема заявителей.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; указателями входа и выхода; табличкой с графиком работы, номерами и наименованиями помещений в здании.

26. Администрация Целинного муниципального округа Курганской области обеспечивает инвалидам:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, 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 использованием кресла-коляски;

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

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информаций, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

27. Для ожидания приема заявителей отводятся специальные места оборудованные стульями, столами (стойками) для оформления документов, писчей бумагой формата А4, канцелярскими принадлежностями (ручками), бланками заявлений в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

28. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в местах ожидания (устанавливаются в удобном для заявителей месте, постоянно доступном для просмотра), на официальном сайте, на Портале.

Объем указанной информации определяется в соответствии с требованиями к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, установленными главой 3 Административного регламента.

29. Прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги и информации о порядке и ходе ее предоставления осуществляется в служебных помещениях должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Входы для посетителей в указанные служебные помещения оборудуются соответствующими табличками с указанием номера служебного помещения, наименованием структурного подразделения Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, фамилий, имен, отчеств (при наличии), должностей лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

30. Рабочие места должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно получать информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей.

31. Должностным лицам, ответственным за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», справочным правовым системам и выделяются расходные материалы, бумага и канцтовары в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

32. На рабочих столах должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, размещаются таблички с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности

Глава 20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

33. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) возможность получения полной, достоверной и актуальной информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги по телефону, при письменном или личном обращении, на информационных стендах, официальном сайте, на Портале, в ГБУ «МФЦ» (отделе ГБУ «МФЦ») (по согласованию);

2) возможность получения полной, достоверной и актуальной информации о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону, при письменном или личном обращении, в том числе в электронной форме, на Портале;

3) возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги лично, путем направления почтового отправления или в форме электронного документа с использованием Портала, через ГБУ «МФЦ» (отдел ГБУ «МФЦ») (по согласованию).

34. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) прием и регистрация заявления в день обращения заявителя;

2) отсутствие очереди либо уменьшение времени ожидания при приеме от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) соблюдение установленных сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, стандарта предоставления муниципальной услуги;

4) отсутствие обоснованных жалоб заявителей (в досудебном или судебном порядке) на решения и действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

5) доля заявителей, получивших муниципальную услугу своевременно и в полном объеме, от общего количества заявителей, получивших муниципальную услугу;

6) количество взаимодействий заявителей с должностными лицами Администрации Целинного муниципального округа Курганской области при предоставлении муниципальной услуги, не превышающее 2 раз;

7) отсутствие опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. В случае допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток или ошибок их исправление осуществляется в срок не более пяти (5) рабочих дней со дня их обнаружения, с учетом предусмотренных Административным регламентом административных процедур.

Глава 21. Иные требования, в том числе учитывающие возможность и особенности предоставления муниципальной услуги в отделе ГБУ «МФЦ» и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

35. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано заявителем в электронной форме посредством Портала.

Доступ к форме заявления в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Портале.

Заявитель заполняет электронную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги. Электронная форма заявления о предоставлении муниципальной услуги соответствует форме заявления, приведенной в приложении 2 к Административному регламенту.

36. Данные, указанные заявителем при регистрации на Портале автоматически заполняют соответствующие поля заявления. Заявителю необходимо только внести недостающую информацию, прикрепить необходимые документы в электронном виде (скан-копии).

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на Портале в разделе «Личный кабинет» заявителя в подразделе «Мои заявки» во вкладке «Поданные заявления».

37. Предоставление муниципальной услуги в отделе ГБУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между ГБУ «МФЦ» и Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

38. При предоставлении муниципальной услуги в ГБУ «МФЦ» (отделе ГБУ «МФЦ») специалистами ГБУ «МФЦ» (отдела ГБУ «МФЦ») в соответствии с Административным регламентом осуществляются следующие административные действия:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- направление заявления в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- направление (выдача) заявителю подготовленных копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей, уведомления об отсутствии запрашиваемой информации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

39. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- направление (выдача) заявителю копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей, уведомления об отсутствии запрашиваемой информации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в приложении 1 к Административному регламенту.

Глава 22. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

40. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является факт поступления в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области заявления о предоставлении муниципальной услуги.

41. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области следующими способами:

1) лично должностному лицу Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

2) посредством почтового отправления;

3) в электронной форме.

42. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, является начальник отдела и главный специалист архивного отдела Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

43. Критерием принятия решения по осуществлению административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является наличие в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области заявления о предоставлении муниципальной услуги.

44. Административная процедура в ГБУ «МФЦ» (по согласованию) осуществляется с учетом требований, установленных главой 21 Административного регламента.

45. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

46. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 день.

Глава 23. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги

47. Основанием для начала административной процедуры является факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

48. Должностное лицо Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

49. Критерием принятия решения по осуществлению административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В этом случае должностное лицо Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает копии архивных документов, подтверждающих право на владение землей, в течение 20 дней со дня регистрации заявления.

50. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги или отсутствия запрашиваемой информации должностным лицом Администрации Целинного МО, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 дней со дня регистрации заявления подготавливается уведомление об отсутствии запрашиваемой информации или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которые подписываются начальником архивного отдела Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

51. Результатом осуществления административной процедуры являются подготовленные копии архивных документов, подтверждающих право на владение землей, или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации.

52. Копии архивных документов, подтверждающих право на владение землей, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации регистрируется должностным лицом Администрации Целинного муниципального округа Курганской области в журнале регистрации запросов с пометкой их исполнения.

Архивные копии удостоверяются подписью Главы Целинного муниципального округа Курганской области и заверяются печатью.

Административная процедура в ГБУ «МФЦ» (по согласованию) осуществляется с учетом требований, установленных главой 21 Административного регламента.

Глава 24. Направление (выдача) заявителю копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей, уведомления об отсутствии запрашиваемой информации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

53. Основанием для начала административной процедуры по направлению (выдаче) заявителю копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуг, уведомления об отсутствии запрашиваемой информации является наличие подготовленных и подписанных уполномоченными должностными лицами указанных документов.

54. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры по направлению (выдаче) заявителю копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей, уведомления об отсутствии запрашиваемой информации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги является начальник отдела и главный специалист архивного отдела Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

55. Критериями принятия решения по осуществлению административной процедуры являются наличие подготовленных копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомления об отсутствии запрашиваемой информации.

56. Копии архивных документов, подтверждающих право на владение землей, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации направляются (выдаются) заявителю в течение 2 дней со дня их подписания уполномоченными должностными лицами.

57. Административная процедура в ГБУ «МФЦ» (по согласованию) осуществляется с учетом требований, установленных главой 21 Административного регламента.

58. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей, уведомления об отсутствии запрашиваемой информации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры фиксируется в журнале регистрации запросов с пометкой их исполнения Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

59. Максимальный срок выполнения процедуры – 2 дня.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Глава 25. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

60. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений (далее – текущий контроль) осуществляется заместителем Главы – руководителем Аппарата Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

61. В ходе текущего контроля проверяются:

1) соблюдение сроков исполнения административных процедур;

2) последовательность исполнения административных процедур;

3) правильность принятых решений при предоставлении муниципальной услуги.

62. Текущий контроль осуществляется в формах:

1) визирования, подписания документов – постоянно в соответствии с установленными Административным регламентом содержанием и сроками действий;

2) дачи поручений должностным лицам, ответственным за предоставление муниципальной услуги, о подготовке и обобщении сведений о ходе, сроках и состоянии исполнения административных процедур;

3) проведения проверок исполнения должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги – в соответствии с установленной распоряжением Администрации Целинного муниципального округа Курганской области периодичностью.

63. Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, устная и письменная информация должностных лиц Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, в том числе проекты подготовленных документов.

64. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

65. По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений заместитель Главы – руководитель Аппарата Администрации Целинного муниципального округа Курганской области дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

Глава 26. 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

66. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – проверка), рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации Целинного муниципального округа Курганской области в ходе предоставления муниципальной услуги, принятия мер по устранению нарушений прав заявителей.

67. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

68. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации Целинного муниципального округа Курганской области и проводятся с периодичностью не реже одного раза в полугодие*.*

69. Внеплановые проверки проводятся:

1) в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента;

2) в случае получения информации от граждан, их объединений, и организаций, органов государственной власти или местного самоуправления, иных источников о соответствующих нарушениях;

3) при обращении заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов решениями, действиями (бездействием) должностных лиц Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

70. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

71. Для проведения проверки распоряжением Администрации Целинного муниципального округа Курганской области создается комиссия под председательством заместителя Главы – руководителя Аппарата Администрации Целинного муниципального округа Курганской области*.* В состав комиссии включаются должностные лицаАдминистрации Целинного муниципального округа Курганской области, в том числе представители Отдела правовой и кадровой работы, а также структурных подразделений Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, в отношении которых проводится проверка.

72. Результаты проверки оформляются в форме акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения или факт их отсутствия, а также предложения по устранению выявленных нарушений.

Акт подписывается председателем и членами комиссии и представляется Главе Целинного муниципального округа Курганской области.

73. Должностные лица Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, решения, действия (бездействие) которых являются предметом проверки по поступившей жалобе, знакомятся с актом проверки под подпись.

Глава 27. Ответственность должностных лиц Администрации Целинного муниципального округа Курганской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

74. Должностные лица Администрации Целинного муниципального округа Курганской области несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

75. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации Целинного муниципального округа Курганской области за соблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

76. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений положений Административного регламента или иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица Администрации Целинного муниципального округа Курганской области привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 28. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

77. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

1) независимость;

2) профессиональная компетентность;

3) объективность и всесторонность;

4) регулярность проверок;

5) результативность.

78. Требование о независимости лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, от должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля такие лица не подчинены в вопросах осуществления контроля проверяемому должностному лицу.

Должностные лица Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги самостоятельно.

79. Требование о профессиональной компетентности лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля за предоставлением муниципальной услуги такие лица должны обладать соответствующими профессиональными знаниями и навыками.

80. Требование о регулярности проверок заключается в соблюдении установленных главой 26 Административного регламента сроков и порядка проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

81. Объективность и всесторонность заключаются в соблюдении требований законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов и в рассмотрении необходимого количества вопросов при осуществлении контроля за предоставлением муниципальной услуги.

82. По результатам контроля за предоставлением муниципальной услуги должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении муниципальной услуги, а также рассмотрен вопрос о привлечении лиц, виновных в нарушении порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги, к ответственности.

83. Выполнение требований к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается:

1) открытостью деятельности Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ее структурных подразделений при предоставлении муниципальной услуги;

2) возможностью получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, результатах обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

3) возможностью досудебного рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в процессе ее предоставления;

4) возможностью направлять в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги, запрашивать информацию о результатах проверок предоставления муниципальной услуги;

5) возможностью для граждан, их объединений или организаций обращаться в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области с предложением о проведении проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей.

84. О мерах, принятых в отношении должностных лиц Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, виновных в нарушении положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер Администрация Целинного муниципального округа Курганской области сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

85. Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации Целинного муниципального округа Курганской области и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – должностные лица) принятое и (или) осуществляемое в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба); жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети « Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

86. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ее должностных лиц, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области, муниципальными правовыми актами;

6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

1. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
2. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=90A6C441F53F68E4338955EE10086D917D9AD4DB7854AC8D96A720E92AE27523C8E4808EC7D89EB07D4FA6980145901E3D3A4748C6o832E) Федерального закона № 210-ФЗ.

87. Жалоба подается в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется должностными лицами Администрации Целинного муниципального округа Курганской области в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги в соответствии с главой 3 Административного регламента).

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

88. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

89. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем при помощи Портала, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта.

При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в абзаце четвертом пункта 87 Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

90. Жалоба может быть подана заявителем через ГБУ «МФЦ» (по согласованию). При поступлении жалобы ГБУ «МФЦ» (отдел ГБУ «МФЦ») обеспечивает ее передачу в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги ГБУ «МФЦ» рассматривается в соответствии с настоящим разделом Административного регламента Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области, заключившей соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

91. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ее должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ее должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ее должностного лица.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

92. Жалоба рассматривается Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области, предоставляющей муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ее должностного лица.

93. Рассмотрение жалобы обеспечивает уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо Администрации Целинного муниципального округа Курганской области: заместитель Главы - руководитель Аппарата Администрации Целинного муниципального округа Курганской области*.*

В случае если обжалуются решения уполномоченного на рассмотрение жалоб должностного лица Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, жалоба подается непосредственно Главе Целинного муниципального округа Курганской области и рассматривается им в соответствии с настоящим разделом Административного регламента.

94. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы от заявителя в архивный отдел Администрации Целинного муниципального округа Курганской области или в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области.

95. Жалоба, поступившая в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

96. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

97. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

В случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи Администрация Целинного муниципального округа Курганской области вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи дней сообщить заявителю, направившему жалобу о недопустимости злоупотребления правом.

В случае отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, Администрация Целинного муниципального округа Курганской области вправе оставить жалобу без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению

98. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Целинного муниципального округа Курганской области принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме распоряжения Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

99. Администрация Целинного муниципального округа Курганской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

100. При удовлетворении жалобы Администрация Целинного муниципального округа Курганской области принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче (направлению) заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

101. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

102. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, рассмотревшей жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ее должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

103. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации Целинного муниципального округа Курганской области и (или) Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

104. Решение по жалобе может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

105. Заявители имеют право обратиться в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Портала, через ГБУ «МФЦ» (по согласованию), а также при личном приеме.

106. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на информационных стендах, официальном сайте, Портале, в отделе ГБУ «МФЦ» (по согласованию), в порядке, предусмотренном главой 3 Административного регламента, а также путем консультирования заявителей по письменным или устным запросам по почте, электронной почте, по телефону, при личном приеме.

107. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 25.17 Закона Курганской области от 20 ноября 1995 года № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, незамедлительно направляет соответствующие материалы должностному лицу, уполномоченному на составление протоколов об административных правонарушениях.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги

Направление (выдача) заявителю копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей, уведомления об отсутствии запрашиваемой информации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей

Форма

ЗАПРОС О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Архивный отдел Администрации Целинного муниципального округа Курганской области

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер телефона)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(e-mail)

ЗАПРОС

о выдаче архивной копии документа, архивной выписки, архивной справки

(нужное подчеркнуть)

Прошу выдать на руки, выслать по почте документ (способ получения - нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид, дата и номер запрашиваемого документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание запрашиваемой информации и ее хронологические рамки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель получения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04 июля 2024 года № 475 с. Целинное

**Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по выдаче архивных справок или копий архивных документов**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Уставом **Целинного муниципального округа Курганской области, Администрацией Целинного МО.**

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по выдаче архивных справок или копий архивных документов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. **Признать утратившим силу постановление Администрации Целинного района от 15 июля 2010 года № 59 «**Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Организация предоставления информации по документации архивных фондов, находящихся на архивном хранении в архиве управления делами Администрации Целинного района».

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

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и  разместить на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы - руководителя Аппарата.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 04.07.2024 №476 **«**Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по выдаче архивных справок или копий архивных документов**»**

Административный регламент

предоставления Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по выдаче архивных справок или копий архивных документов

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

предоставления муниципальной услуги по выдаче архивных справок или копий архивных документов

1.1.Настоящий административный регламент предоставления Администрацией Целинного МО Курганской области муниципальной услуги по выдаче архивных справок или копий архивных документов (далее – Административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, порядок взаимодействия между ее структурными подразделениями и должностными лицами, взаимодействия Администрации Целинного муниципального округа Курганской области с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями при предоставлении муниципальной услуги по выдаче архивных справок или копий архивных документов (далее - муниципальная услуга).

Глава 2. Круг заявителей

* 1. Заявителями на получение муниципальной услуги по выдаче архивных справок или копий архивных документов являются:

- физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства;

- российские и иностранные юридические лица, в том числе организации, не являющиеся юридическими лицами (далее - заявитель).

Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1.Справочная информация о предоставлении муниципальной услуги размещена на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа Курганской области в сети «Интернет» по ссылке:( https://czelinnoe-r45.gosweb.gosuslugi.ru/),

а также в «Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций)» и на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/).

3.2.При информировании по телефону должностное лицо Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, в должностные обязанности которого входит предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за информирование), информирует обратившееся лицо по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.3.Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону не должно превышать 15 минут.

3.4.При ответе на телефонный звонок должностное лицо, ответственное за информирование, представляется, назвав свои фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование отраслевого органа (структурного подразделения) Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившееся лицо по интересующему вопросу о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.В завершении должностное лицо, ответственное за информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять обратившемуся лицу.

3.6.Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, превышающее установленное пунктом 3.8. Административного регламента, должностное лицо, ответственное за информирование, предлагает обратившемуся лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо повторно по телефону через согласованный между участниками разговора промежуток времени.

3.7.При отсутствии у должностного лица, ответственного за информирование, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу Администрации Целинного муниципального округа Курганской области или обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.8.При личном приеме обратившееся лицо получает устную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги. Должностное лицо, ответственное за информирование, осуществляющее личный прием, обязано соблюдать установленные пунктами 3.9.-3.11. Административного регламента процедуры.

Продолжительность информирования не должна превышать 20минут.

3.9.При обращении за информацией или консультацией в письменной форме или по электронной почте ответ на обращение готовится должностным лицом, ответственным за информирование, и направляется в адрес обратившегося лица в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения.

3.10.Предоставление заявителям сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, в установленном настоящей главой Административного регламента порядке:

3.10.1.при личном приеме;

3.10.2.с использованием почтовой связи, телефонной связи, электронной почты.

3.11.При использовании ЕПГУ сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителем в разделе «Личный кабинет», после прохождения в установленном порядке процедур авторизации.

3.12.На информационных стендах, расположенных в месте (местах) предоставления муниципальной услуги в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, на официальном сайте (https://czelinnoe-r45.gosweb.gosuslugi.ru/) размещается следующая информация по вопросам предоставления муниципальной услуги:

3.12.1.почтовый адрес Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, 641150, улица Советская, дом 66, село Целинное, Целинный район, Курганская область;

адреса официального сайта и электронной почты (45t01902@kurganobl.[ru](mailto:kurtarhiv@mail.ru)) Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ее отраслевых органов, структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

3.12.2.справочные номера телефонов Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ее отраслевых органов, структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги: 83524121393 , 83524121194;

3.12.3.график работы архивного отдела Администрации Целинного муниципального округа Курганской области: ежедневно с 8:00 до 16:00 часов (кроме выходных и праздничных дней), в предпраздничные дни – с 8:00 до 15:00 часов, перерыв с 12:00 до 13:00 часов, график приема заявителей: с понедельника по среду с 8:00 до 16:00 часов (кроме праздничных дней), перерыв с 12:00 до 13:00 часов;

3.12.4.извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

3.12.5.перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3.12.6.форма и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3.12.7.досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ее должностных лиц;

3.12.8.текст Административного регламента;

3.12.9.места ( кабинеты) предоставления муниципальной услуги;

3.12.10.информация о месте нахождения и графике работы Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ «МФЦ»).

3.12.11.Информация о месте нахождения и графике работы организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

4.1.Наименование муниципальной услуги: выдача архивных справок или копий архивных документов.

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Курганской области, предоставляющего муниципальную услугу

5.1.Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области.

Выполнение административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется архивным отделом Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

6.1.Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

6.1.1.выдача (направление) архивных справок или копий архивных документов, находящихся в муниципальном архиве;

6.1.2.выдача (направление) уведомления об отсутствии запрашиваемой информации;

6.1.3.выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1.Администрация Целинного муниципального округа Курганской области в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 9.2. и 9.3. Административного регламента, обеспечивает проверку наличия и правильности оформления документов, осуществляет их рассмотрение и подготавливает к выдаче (направлению) архивных справок или копий архивных документов, уведомления об отсутствии запрашиваемой информации или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае предоставления заявителем документов через ГБУ «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи ГБУ «МФЦ» таких документов в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области.

7.2.Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух приемов, при этом, продолжительность каждого не должна быть больше 30 минут.

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

8.1.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа Курганской области в сети «Интернет» по ссылке: (https://czelinnoe-r45.gosweb.gosuslugi.ru)**,** а также в «Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

Глава 9. 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

9.1.Муниципальная услуга предоставляется при поступлении от заявителя в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

9.1.1.Необходимыми для предоставления муниципальной услуги документами являются:

9.1.2.заявление, в котором указываются:

- наименование муниципального органа или архивного подразделения, в который (которое) обращается заявитель;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о почтовом адресе заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым заявителю должен быть направлен ответ или уведомление о направлении запроса в другую организацию по принадлежности;

- суть заявления;

- подпись и дата.

9.2. физическими лицами - копии документов, удостоверяющих личность заявителя;

юридическими лицами - копии документов, подтверждающих полномочия физического лица на осуществление действий от имени заявителя (решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности).

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к заявлению документы и материалы либо их копии.

9.3. Документы, предоставляемые заявителями для получения информации ограниченного доступа:

9.3.1. письменное разрешение гражданина, а после его смерти письменное разрешение наследников данного гражданина, в случае, если запрашиваемая информация содержит сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности (для третьих лиц);

9.3.2. письменное разрешение собственника (владельца) архивных документов, в случае, если собственник или владелец архивных документов определил условия по их использованию.

В случае, если запрашиваемая информация содержит государственную или иную охраняемую законом тайну, доступ к архивным документам осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Заявление на получение архивных справок или копий архивных документов заполняется от руки или с использованием электронных печатающих устройств по форме согласно [приложению 1](consultantplus://offline/ref=CFD810FD9C92579EDEAB02623047CF595B2FCCB51873A7767910EE88E698781FC92C29C8EBC3BA6F1AC7B044A0BA41CF87AC6E3E699C45B6uFyEE) к Административному регламенту.

9.5. Заявление должно быть удостоверено подписью и печатью (при наличии) заявителя, а в случае подачи документов через ЕПГУ в форме электронного документа в соответствии с требованиями [статей 21.1](consultantplus://offline/ref=3BF3F759993962407A5C6D47C6C41E7F947E0682CFC7CD0EDA30950E2A78816B85BBAAE08B45A4A27CF780F27FD9079BBB404242VFH) и [21.2](consultantplus://offline/ref=3BF3F759993962407A5C6D47C6C41E7F947E0682CFC7CD0EDA30950E2A78816B85BBAAE58B45A4A27CF780F27FD9079BBB404242VFH) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Глава 10. 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 муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10.1. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

Глава 11. Запрет требований от заявителя

11.1. Администрация Целинного муниципального округа Курганской области не вправе 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, нормативными правовыми актами Курганской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных 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](consultantplus://offline/ref=F01765384C99CB5A335803DB9D6CD0D052A5D6B4C255BD826C7C327CD4F9340B5EF6CF7FF3F779E404F4EE16A68651237E7955C916TBF) Федерального закона № 210-ФЗ;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=A4F105B3C9A3121D8ACD7B3057ACA1FC7B38E396DA0437E71091F74E2DDFF5BBFDC7CD574BBBDD2C61519E0D48847965A3E33030408B6446o4Z5F) настоящего Федерального закона № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

13.1.. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

13.2. Администрация Целинного муниципального округа Курганской области принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случаях:

13.2.1. если в заявлении отсутствует информация, указанная в пункте 9.3. Регламента;

13.2.2. отсутствия у заявителя документально подтвержденных прав на получение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну или содержащих конфиденциальную информацию;

13.2.3.ограничения доступа к документам, содержащим персональные данные.

Глава 14. 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

14.1. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

15.1.. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Глава 16. 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

16.1. Плата за предоставление услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, не взимается.

Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

17.1. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления или получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

17.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

Глава 18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

18.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поданного в электронной форме, осуществляется специалистами архивного отдела Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, в должностные обязанности которого в соответствии с должностной инструкцией входят прием и регистрация документов (далее – должностное лицо, ответственное за ведение делопроизводства) в журнале входящих документов и электронной базе данных.

18.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение рабочего дня, соответствующего дню поступления заявления в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области, а при личном приеме – в течение не более 15 минут с момента обращения заявителя.

Если заявление, поступило менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо получено в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12.00 часов следующего рабочего дня.

18.3. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги при подаче заявления через ЕПГУ:

- заявление (запрос), поступившее в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области в электронной форме посредством ЕПГУ, регистрируется в день его поступления должностным лицом Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ответственным за ведение делопроизводства.

Глава 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

19.1. Прием заявителей осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях, включающих места ожидания и приема заявителей.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; указателями входа и выхода; табличкой с графиком работы, номерами и наименованиями помещений в здании.

19.2. Центральный вход в здание, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации Целинного муниципального округа Курганской области (отраслевого органа Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, иного структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги).

19.3. Для предоставления муниципальной услуги должен быть обеспечен свободный доступ заинтересованных лиц в здание, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

19.4. Для ожидания приема заявителей отводятся специальные места, оборудованные стульями, столами (стойками) для оформления документов, писчей бумагой формата А4, канцелярскими принадлежностями (ручками), бланками заявлений в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

19.5. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в местах ожидания (устанавливаются в удобном для заявителей месте, постоянно доступном для просмотра), на официальном сайте, на ЕПГУ.

Объем указанной информации определяется в соответствии с требованиями к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, установленными главой 3 Административного регламента.

19.6. Прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги и информации о порядке и ходе ее предоставления осуществляется в служебных помещениях должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Входы для посетителей в указанные служебные помещения оборудуются соответствующими табличками с указанием номера служебного помещения, наименованием структурного подразделения Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, фамилий, имен, отчеств (при наличии), должностей лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

19.7. Рабочие места должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно получать информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей.

Должностным лицам, ответственным за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», справочным правовым системам и выделяются расходные материалы, бумага и канцтовары в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

На рабочих столах должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, размещаются таблички с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

19.8. На территории, прилегающей к зданию Администрации Целинного муниципального округа Курганской области оборудуются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к которым является бесплатным.

19.9. Помещения Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», а также обеспечивать возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

19.10. Предоставление муниципальной услуги лицам с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, расположенном на нижнем этаже здания, оборудованном пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столами, размещенными в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. При необходимости обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, осуществляется допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, 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 собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга.

Глава 20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

20.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

20.1.1. возможность получения полной, достоверной и актуальной информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги по телефону, при письменном или личном обращении, на информационных стендах, официальном сайте, на ЕПГУ, в ГБУ «МФЦ»;

20.1.2.возможность получения полной, достоверной и актуальной информации о ходе

предоставления муниципальной услуги по телефону, при письменном или личном обращении, в том числе в электронной форме, на ЕПГУ;

20.1.3.возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги лично,

путем направления почтового отправления или в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, через ГБУ «МФЦ».

20.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

20.2.1. прием и регистрация заявления в день обращения заявителя;

20.2.2. отсутствие очереди либо уменьшение времени ожидания при приеме от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

20.2.3. соблюдение установленных сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, стандарта предоставления муниципальной услуги;

20.2.4. отсутствие обоснованных жалоб заявителей (в досудебном или судебном порядке) на решения и действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

20.2.5. доля заявителей, получивших муниципальную услугу своевременно и в полном объеме, от общего количества заявителей, получивших муниципальную услугу;

20.2.6. количество взаимодействий заявителей с должностными лицами Администрации Целинного муниципального округа Курганской области при предоставлении муниципальной услуги, не превышающее 2 раз, а продолжительность одного такого взаимодействия не должна превышать 15 минут;

20.2.7. отсутствие опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги. В случае допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, опечаток или ошибок их исправление осуществляется в срок не более 5 рабочих дней со дня их обнаружения, с учетом предусмотренных Административным регламентом административных процедур.

Глава 21. Иные требования, в том числе учитывающие возможность и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

21.1. Предусмотренные главой 9 Административного регламента документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием ЕПГУ.

Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

Муниципальная услуга может быть получена через ЕПГУ следующими способами:

- с обязательной личной явкой на прием в муниципальный архив;

- без личной явки на прием в муниципальный архив.

Для получения муниципальной услуги без личной явки на прием в муниципальный архив заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ЕПГУ.

21.2. Для предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ заявитель заполняет форму, в которой необходимо указать сведения для получения муниципальной услуги и прикрепить документы, предусмотренные главой 9 Административного регламента. Обязательные к заполнению поля отмечаются звездочкой.

21.3. Заявление считается отправленным после получения заявителем соответствующего электронного уведомления из Администрации Целинного муниципального округа Курганской области в личный кабинет заявителя или его представителя на ЕПГУ.

21.4. В ходе предоставления муниципальной услуги заявитель получает уведомления о статусе услуги в личном кабинете заявителя или его представителя на ЕПГУ.

21.5. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

21.6. В соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при обращении за получением муниципальной услуги необходимо использование усиленной квалифицированной (простой) электронной подписи заявителя.

При поступлении заявления и документов, предусмотренных главой 9 Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ответственное за ведение делопроизводства, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и прилагаемые к нему документы.

В рамках проверки усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

21.6.1.квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

21.6.2.квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

21.6.3.имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписаны заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы;

21.6.4.усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего заявление и прилагаемые к нему документы (если такие ограничения установлены).

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

21.7. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

21.8. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

21.9. рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

21.10. выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги, уведомления об отсутствии запрашиваемой информации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в приложении 1 к Административному регламенту.

Глава 22. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме личного обращения заявителя (в том числе через представителя), при направлении почтовым отправлением, в электронной форме.

22.2. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является личное обращение заявителя (в том числе через представителя) в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области или ГБУ «МФЦ» с заявлением по форме, указанной в приложении 1 к Административному регламенту, и прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, перечисленными в главе 9 Административного регламента, а также поступление почтового отправления, содержащего заявление с приложением необходимых документов или поступление посредством ЕПГУ подписанного электронной цифровой подписью заявления (запроса) с приложением необходимых документов в электронной форме.

22.3. В ходе личного приема заявителя должностное лицо Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ответственное за прием документов, или специалист ГБУ «МФЦ» выполняет следующие действия:

22.3.1. проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия заявителя;

22.3.2. проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, а именно:

а) наличие документов, указанных в главе 9 настоящего Административного регламента;

б) правильность заполнения заявления, проверяя соблюдение следующих требований:

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) указаны полностью и соответствуют паспортным данным;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

22.3.3. регистрирует заявление и прилагаемые необходимые документы, выдает заявителю расписку в получении заявления и документов.

22.4. Заявление и документы, поданные в ГБУ «МФЦ», в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, передаются курьером в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области.

22.5. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является их регистрация и передача специалисту архивного отдела Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

В случае обращения заявителя в ГБУ «МФЦ» результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является их регистрация и направление курьером в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области.

22.6. В случае поступления в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области почтового отправления, содержащего заявление с приложением необходимых документов, заявление и прилагаемые необходимые документы принимаются должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства.

22.7. В ходе приема документов должностное лицо, ответственное за ведение делопроизводства:

22.7.1. проверяет представленные документы на предмет комплектности прилагаемых к заявлению документов;

22.7.2. при отсутствии документа, включенного в опись вложения, составляет акт в трех экземплярах, один экземпляр которого прилагает к поступившим документам, второй - передает организации почтовой связи (ее представителю), третий - прилагает к расписке в получении документов, направляемой заявителю (если такой акт не составлен организацией почтовой связи);

22.7.3. прилагает конверт, в котором поступили документы, и опись вложения к поступившим документам.

22.8. Заявление и прилагаемые необходимые документы регистрируются в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

22.9. Должностное лицо, ответственное за ведение делопроизводства, оформляет расписку в получении документов с указанием времени получения таких документов. В качестве расписки в получении заявления и прилагаемых необходимых документов оформляется копия зарегистрированного заявления, которая заверяется подписью должностного лица, ответственного за ведение делопроизводства (с расшифровкой). Заверенная копия зарегистрированного заявления высылается заявителю или его представителю в течение рабочего дня, следующего за днем получения Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области заявления и прилагаемых необходимых документов, по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении.

22.10. Административная процедура при направлении заявления почтовым отправлением завершается направлением заявителю расписки в получении документов, заверенной подписью должностного лица Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, осуществляющего прием документов, с указанием регистрационного номера заявления, а также даты и времени получения заявления, посредством почтового отправления.

22.11. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их передача специалисту архивного отдела Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

22.12. В случае поступления в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области посредством ЕПГУ подписанного электронной цифровой подписью заявления с приложением необходимых документов в электронной форме, Администрация Целинного муниципального округа Курганской области обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления (запроса) без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

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

22.14. На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявления (запроса).

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

22.16. При формировании заявления (запроса) заявителю обеспечивается:

22.16.1.Возможность копирования и сохранения заявления (запроса) и иных документов, указанных в главе 9 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

22.16.2.возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления

(запроса);

22.16.3.сохранение ранее введенных в электронную форму заявления (запроса) значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления (запроса);

22.16.4.заполнение полей электронной формы заявления (запроса) до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

22.16.5.возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления (запроса) без потери ранее введенной информации;

22.16.6.возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям (запросам) в

течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений (запросов) - в течение не менее 3 месяцев.

22.17. Сформированное и подписанное заявление (запрос) и иные документы, указанные в пунктах 23 и 24 Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области посредством ЕПГУ.

22.18. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента регистрации Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

22.19. Заявление, поступившее в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области в электронной форме посредством ЕПГУ, регистрируется в день его поступления.

22.20. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, заявителю сообщается присвоенный заявлению (запросу) в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления (запроса).

22.21. Прием и регистрация заявления (запроса) осуществляются должностным лицом Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ответственным за прием документов.

22.22. После регистрации заявление (запрос) направляется специалисту архивного отдела Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

22.23. После принятия заявления (запроса) специалистом архивного отдела Администрации Целинного муниципального округа Курганской области статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

22.24. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их передача специалисту архивного отдела Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

22.25. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Глава 23. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов специалисту архивного отдела Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

23.2. В рамках рассмотрения заявления и прилагаемых к заявлению документов осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения о выдаче архивных справок или архивных документов или об отказе в выдаче архивных справок или копий архивных документов.

23.3. Проверка наличия и правильности оформления прилагаемых к заявлению документов, предусмотренных главой 9 Административного регламента, проводится специалистом архивного отдела Администрации Целинного муниципального округа Курганской области в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня поступления в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области заявления и прилагаемых к нему документов.

23.4. Специалист архивного отдела Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, проверяя представленные документы, устанавливает наличие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

23.5. По результатам проверки документов, предусмотренных главой 9 Административного регламента специалист архивного отдела Администрации Целинного муниципального округа Курганской области подготавливает архивную справку или копии архивных документов, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

23.6. Специалист архивного отдела Администрации Целинного муниципального округа Курганской областив течение 30 календарных дней с даты регистрации в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области заявления, указанного в главе 9 Административного регламента, оформляет архивные справки или копии архивных документов, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

23.7. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является подписанная архивная справка или копии архивных документов, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

23.8. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в ГБУ «МФЦ» один экземпляр архивной справки, уведомления об отсутствии запрашиваемой информации или об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается в ГБУ «МФЦ».

23.9. Заявитель вправе получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги.

23.10. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

23.11. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ заявителю направляется:

23.11.1. уведомление о приеме и регистрации заявления (запроса);

23.11.2. уведомление о поступлении заявления (запроса) и прилагаемых к заявлению (запросу) документов должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления (запроса) и прилагаемых к заявлению (запросу) документов;

23.11.3. уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

23.11.4. уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги в виде направления заявителю документа, указанного в пункте 90 Административного регламента;

23.11.5. уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги

23.11.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней со дня поступления специалисту архивного отдела Администрации Целинного муниципального округа Курганской области зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, до дня выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги.

Глава 24. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги

24.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются подписанные уполномоченным должностным лицом Администрации Целинного муниципального округа Курганской области архивная справка, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

24.2. Должностное лицо Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ответственное за выдачу документов, специалист ГБУ «МФЦ» выдает (направляет) заявителю архивные справки, копии архивных документов, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

24.3. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю архивной справки, копий архивных документов, уведомления об отсутствии запрашиваемой информации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

24.4. При подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ходе личного приема или почтовым отправлением в качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить документы, указанные в пункте

24.5. Административного регламента, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации Целинного муниципального округа Курганской области с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

24.6. При подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством ЕПГУ в качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель получает документы, указанные в пункте 23.7. Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

24.7. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

24.8. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на ЕПГУ.

24.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Глава 25. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

25.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений (далее – текущий контроль) осуществляется заместителем Главы – руководителем Аппарата Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

25.2. В ходе текущего контроля проверяются:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;

- последовательность исполнения административных процедур;

- правильность принятых решений при предоставлении муниципальной услуги.

25.3. Текущий контроль осуществляется в формах:

- визирования, подписания документов - постоянно по административным процедурам в соответствии с установленными Административным регламентом содержанием и сроками действий;

- дачи поручений должностным лицам, ответственным за предоставление муниципальной услуги, о подготовке и обобщении сведений о ходе, сроках и состоянии исполнения административных процедур;

- проведения проверок исполнения должностными лицами, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги – в соответствии с установленной распоряжением Администрации Целинного муниципального округа Курганской области периодичностью.

25.4. Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, устная и письменная информация должностных лиц Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, в том числе проекты подготовленных документов.

25.5. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

25.6. По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений заместитель Главы - руководитель Аппарата Администрации Целинного муниципального округа Курганской области дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

Глава 26. 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

26.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – проверка), рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации Целинного муниципального округа Курганской области в ходе предоставления муниципальной услуги, принятия мер по устранению нарушений прав заявителей.

26.2. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

26.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации Целинного муниципального округа Курганской области и проводятся с периодичностью не реже одного раза в полугодие.

26.4. Внеплановые проверки проводятся:

- в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента;

- в случае получения информации от граждан, их объединений, и организаций, органов государственной власти или местного самоуправления, иных источников о соответствующих нарушениях;

- при обращении заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов решениями, действиями (бездействием) должностных лиц Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

26.5. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

26.6. Для проведения проверки распоряжением Администрации Целинного муниципального округа Курганской области создается комиссия под председательством заместителя Главы – руководителя Аппарата Администрации Целинного муниципального округа Курганской области*.* В состав комиссии включаются должностные лицаАдминистрации Целинного муниципального округа Курганской области, в том числе представители кадровой и юридической служб, а также структурных подразделений Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, в отношении которых проводится проверка.

26.7. Результаты проверки оформляются в форме акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения или факт их отсутствия, а также предложения по устранению выявленных нарушений.

Акт подписывается председателем, членами комиссии и представляется Главе Целинного муниципального округа Курганской области.

26.8. Должностные лица Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, решения, действия (бездействие) которых являются предметом проверки по поступившей жалобе, знакомятся с актом проверки под роспись.

Глава 27. Ответственность должностных лиц Администрации Целинного муниципального округа Курганской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

27.1. Должностные лица Администрации Целинного муниципального округа Курганской области несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации Целинного муниципального округа Курганской области за соблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

27.2. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений положений Административного регламента или иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица Администрации Целинного муниципального округа Курганской области привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава 28. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

28.1.Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

- независимость;

- профессиональная компетентность;

- объективность и всесторонность;

- регулярность проверок;

- результативность.

28.2.Требование о независимости лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, от должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля такие лица не подчинены в вопросах осуществления контроля проверяемому должностному лицу.

Должностные лица Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги самостоятельно.

28.3.Требование о профессиональной компетентности лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля за предоставлением муниципальной услуги такие лица должны обладать соответствующими профессиональными знаниями и навыками.

28.4.Требование о регулярности проверок заключается в соблюдении установленных главой 26 Административного регламента сроков и порядка проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

28.5.Объективность и всесторонность заключаются в соблюдении требований действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов и в рассмотрении необходимого количества вопросов при осуществлении контроля за предоставлением муниципальной услуги.

28.6.По результатам контроля за предоставлением муниципальной услуги должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении муниципальной услуги, а также рассмотрен вопрос о привлечении лиц, виновных в нарушении порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги, к ответственности.

28.7.Выполнение требований к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается:

- открытостью деятельности Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ее структурных подразделений при предоставлении муниципальной услуги;

- возможностью получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, результатах обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

- возможностью досудебного рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в процессе ее предоставления;

- возможностью направлять в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги, запрашивать информацию о результатах проверок предоставления муниципальной услуги;

- возможностью для граждан, их объединений или организаций обращаться в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области с предложением о проведении проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей.

28.8.О мерах, принятых в отношении должностных лиц Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, виновных в нарушении положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер Администрация Целинного муниципального округа Курганской области сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

29.Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации Целинного муниципального округа Курганской области и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее - должностные лица), принятое и (или) осуществляемое в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба); жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети « Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

29.1..Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ее должностных лиц, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе:

29.2.нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

29.3.нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

29.4.требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления муниципальной услуги;

29.5.отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

29.6.отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

29.7.требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

29.7.1.отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

29.7.2.нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

29.7.3.приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

29.7.4. требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=90A6C441F53F68E4338955EE10086D917D9AD4DB7854AC8D96A720E92AE27523C8E4808EC7D89EB07D4FA6980145901E3D3A4748C6o832E) Федерального закона № 210-ФЗ.

29.8.Жалоба подается в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется должностными лицами Администрации Целинного муниципального округа Курганской области в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос в устной форме либо заявление о предоставлении муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги в соответствии с главами 3 и 24 Административного регламента). Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

29.9.В электронном виде жалоба может быть подана заявителем при помощи ЕПГУ, с использованием сети «Интернет», официального сайта.

29.10.При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в абзаце 4 пункта 29.11.Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

29.12.Жалоба может быть подана заявителем через ГБУ «МФЦ». При поступлении жалобы ГБУ «МФЦ» обеспечивает ее передачу в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги ГБУ «МФЦ» рассматривается в соответствии с настоящим разделом Административного регламента Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области, заключившей соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

29.13.Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, при осуществлении ими процедур в ходе предоставления муниципальной услуги, может быть подана юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном статьей 11² Федерального закона № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

29.14.Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ее должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ее должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ее должностного лица.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

29.15.Жалоба рассматривается Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области, предоставляющей муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ее должностного лица.

Рассмотрение жалобы обеспечивают уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Администрации Целинного муниципального округа Курганской области: заместитель Главы - руководитель Аппарата Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

В случае, если обжалуются решения уполномоченного(ых) на рассмотрение жалоб должностного(ых) лица (лиц) Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, жалоба подается непосредственно Главе Целинного муниципального округа Курганской области и рассматривается им в соответствии с настоящим разделом Административного регламента.

29.16.Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы от заявителя в архивный отдел Администрации Целинного муниципального округа Курганской области или в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области.

29.17.Жалоба, поступившая в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

29.18.Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

29.19.Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

29.20.В случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи Администрация Целинного муниципального округа Курганской области вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом, в течение семи дней со дня регистрации жалобы.

В случае отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, Администрация Целинного муниципального округа Курганской области вправе оставить жалобу без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

29.21.По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Целинного муниципального округа Курганской области принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме распоряжения Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 25.17 Закона Курганской области от 20 ноября 1995 года № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, незамедлительно направляет соответствующие материалы должностному лицу, уполномоченному на составление протоколов об административных правонарушениях.

29.22.Администрация Целинного муниципального округа Курганской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

29.22.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

29.22.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

29.22.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

29.23.При удовлетворении жалобы Администрация Целинного муниципального округа Курганской области принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче (направлению) заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

29.24.Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

29.25.В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

29.25.1. наименование Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, рассмотревшей жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ее должностного лица, принявшего решение по жалобе;

29.25.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

29.25.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

29.25.4. основания для принятия решения по жалобе;

29.25.5. принятое по жалобе решение;

29.25.6. в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

29.25.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

29.26.Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации Целинного муниципального округа Курганской области и (или) Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

29.27.Решение по жалобе может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

29.28.Заявители имеют право обратиться в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области за:

- информацией о порядке подачи и рассмотрения жалоб;

- получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте, официального сайта, ЕПГУ, через ГБУ «МФЦ», а также при личном приеме.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на информационных стендах, официальном сайте, ЕПГУ, в ГБУ «МФЦ», в порядке, предусмотренном главой 3 Административного регламента, а также путем консультирования заявителей по письменным или устным запросам по почте, электронной почте, по телефону, при личном приеме.

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в ГБУ «МФЦ»

29.29.Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых в ГБУ «МФЦ»:

а) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в ГБУ «МФЦ», о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в ГБУ «МФЦ»;

29.29.1. прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

29.29.2. выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГБУ «МФЦ» по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

29.29.3. иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Глава 30. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в ГБУ «МФЦ», о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в ГБУ «МФЦ»

30.1.Информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в ГБУ «МФЦ» о ходе предоставления муниципальной услуги или о готовности документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется:

- в ходе личного приема заявителя;

- по телефону;

- по электронной почте.

30.2.В случае обращения заявителя в ГБУ «МФЦ» с запросом о результате предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты ГБУ «МФЦ» направляет ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения ГБУ «МФЦ» указанного запроса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Глава 31. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

31.1. Основанием для начала административной процедуры по приему запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,является личное обращение заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в ГБУ «МФЦ», расположенное на территории Целинного муниципального округа Курганской области в случае, если между Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области, предоставляющей муниципальную услугу, и ГБУ «МФЦ» заключено соглашение о взаимодействии и подача указанного заявления предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в ГБУ «МФЦ», предусмотренным соглашением.

В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, через ГБУ «МФЦ» днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата приема заявления ГБУ «МФЦ».

В ходе личного приема заявителя специалист ГБУ «МФЦ» выполняет следующие действия:

31.2. проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия заявителя;

31.3. проверяет представленное заявление и прилагаемые необходимые документы на предмет:

оформления заявления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации;

наличия прилагаемых необходимых документов, указанных в заявлении;

31.4. регистрирует заявление и прилагаемые необходимые документы, выдает заявителю расписку в получении заявления и документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Глава 32. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГБУ «МФЦ» по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги

32.1.При обращении заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги специалист ГБУ «МФЦ» выдает заявителю архивную справку, копии архивных документов, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, поступившие из Администрации Целинного муниципального округа Курганской области в ГБУ «МФЦ».

32.2.На результате предоставления муниципальной услуги специалист ГБУ «МФЦ» проставляет штамп ГБУ «МФЦ» и печать, заверяет подписью с ее расшифровкой.

32.3.Результат предоставления муниципальной услуги вручается либо заявителю либо его уполномоченному представителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Глава 33. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги

33.1.При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в порядке, указанном в главе 21 Административного регламента, заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, которая проходит проверку посредством единой системы идентификации и аутентификации в порядке, указанном в пункте 21.6. главы 21 Административного регламента.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по выдаче архивных справок или копий архивных документов

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги по выдаче архивных справок или копий

архивных документов

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги

Направление (выдача) заявителю архивных справок или копий архивных документов, уведомления об отсутствии запрашиваемой информации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по выдаче архивных справок или копий архивных документов

Форма

ЗАПРОС О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Архивный отдел Администрации Целинного муниципального округа Курганской области

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер телефона)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(e-mail)

ЗАПРОС

о выдаче архивной копии документа, архивной выписки, архивной справки

(нужное подчеркнуть)

Прошу выдать на руки, выслать по почте документ (способ получения - нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид, дата и номер запрашиваемого документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание запрашиваемой информации и ее хронологические рамки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель получения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02 августа 2024 года № 504 с. Целинное

**Об утверждении отчета об исполнении бюджета Целинного муниципального округа**

**за полугодие 2024 года**

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы Целинного муниципального округа от 08.11.2021 года № 10 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Целинного муниципального округа Курганской области»:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Целинного муниципального округа за полугодие 2024 года по доходам в сумме 369 206,7 тыс. руб., по расходам в сумме 354 899,9 тыс.руб. с превышением доходов над расходами в сумме 14 306,8 тыс. руб. (согласно приложениям 1 и 2 к настоящему постановлению).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового отдела.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение 1 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 02.08.2024 №504 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Целинного муниципального округа за полугодие 2024 года»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации | Наименование показателя | план на год | факт на | % |
|
| 01.07.2024 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | СОБСТВЕННЫЕ ДОХОДЫ | 101 822,0 | 48 111,7 | 47,3 |
| 000 1000000000 0000 000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 100 622,0 | 47 702,4 | 47,4 |
| 000 1010000000 0000 000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 48 600,0 | 22 886,8 | 47,1 |
| 000 1010200001 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 48 600,0 | 22 886,8 | 47,1 |
| 000 1010201001 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов | 45 700,0 | 21 695,0 | 47,5 |
| 000 1010202001 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 350,0 | 187,2 | 53,5 |
| 000 1010203001 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов) | 450,0 | 118,0 | 26,2 |
| 000 1010208001 0000 110 | Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов) | 520,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 1010213001 0000 110 | Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей) | 0,0 | 729,5 | - |
| 000 1010214001 0000 110 | Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей) | 1 580,0 | 157,0 | 9,9 |
| 000 1030000000 0000 000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 11 611,0 | 5 586,3 | 48,1 |
| 000 1030200001 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 11 611,0 | 5 586,3 | 48,1 |
| 000 1030223001 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 5 699,0 | 2 853,6 | 50,1 |
| 000 1030223101 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 5 699,0 | 2 853,6 | 50,1 |
| 000 1030224001 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 32,0 | 16,5 | 51,6 |
| 000 1030224101 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 32,0 | 16,5 | 51,6 |
| 000 1030225001 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 5 880,0 | 3 086,7 | 52,5 |
| 000 1030225101 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 5 880,0 | 3 086,7 | 52,5 |
| 000 1030226001 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 0,0 | -370,5 | - |
| 000 1030226101 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 0,0 | -370,5 | - |
| 000 1050000000 0000 000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 9 700,0 | 7 541,4 | 77,7 |
| 000 1050300001 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 6 000,0 | 4 306,0 | 71,8 |
| 000 1050301001 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 6 000,0 | 4 306,0 | 71,8 |
| 000 1050400002 0000 110 | Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения | 3 700,0 | 3 235,5 | 87,4 |
| 000 1050406002 0000 110 | Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных округов | 3 700,0 | 3 235,5 | 87,4 |
| 000 1060000000 0000 000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 9 180,0 | 638,2 | 7,0 |
| 000 1060100000 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 340,0 | 35,0 | 10,3 |
| 000 1060102014 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах муниципальных округов | 340,0 | 35,0 | 10,3 |
| 000 1060600000 0000 110 | Земельный налог | 8 840,0 | 603,2 | 6,8 |
| 000 1060603000 0000 110 | Земельный налог с организаций | 1 400,0 | 83,6 | 6,0 |
| 000 1060603214 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов | 1 400,0 | 83,6 | 6,0 |
| 000 1060604000 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | 7 440,0 | 519,6 | 7,0 |
| 000 1060604214 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов | 7 440,0 | 519,6 | 7,0 |
| 000 1080000000 0000 000 | ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | 1 750,0 | 829,8 | 47,4 |
| 000 1080300001 0000 110 | Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями | 1 750,0 | 829,8 | 47,4 |
| 000 1080301001 0000 110 | Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) | 1 750,0 | 829,8 | 47,4 |
| 000 1110000000 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 6 850,0 | 4 406,5 | 64,3 |
| 000 1110500000 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 6 550,0 | 4 309,8 | 65,8 |
| 000 1110501000 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 700,0 | 119,6 | 17,1 |
| 000 1110501214 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 700,0 | 119,6 | 17,1 |
| 000 1110502000 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 4 800,0 | 3 837,2 | 79,9 |
| 000 1110502414 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 4 800,0 | 3 837,2 | 79,9 |
| 000 1110503000 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 250,0 | 5,6 | 2,2 |
| 000 1110503414 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 250,0 | 5,6 | 2,2 |
| 000 1110507000 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков) | 800,0 | 347,5 | 43,4 |
| 000 1110507414 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных округов (за исключением земельных участков) | 800,0 | 347,5 | 43,4 |
| 000 1110900000 0000 120 | Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 300,0 | 96,6 | 32,2 |
| 000 1110904000 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 300,0 | 96,6 | 32,2 |
| 000 1110904414 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 300,0 | 96,6 | 32,2 |
| 000 1120000000 0000 000 | ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ | 32,0 | 37,2 | 116,1 |
| 000 1120100001 0000 120 | Плата за негативное воздействие на окружающую среду | 32,0 | 37,2 | 116,1 |
| 000 1120101001 0000 120 | Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами | 32,0 | 37,1 | 116,1 |
| 000 1120104001 0000 120 | Плата за размещение отходов производства и потребления | 0,0 | 0,0 | - |
| 000 1120104101 0000 120 | Плата за размещение отходов производства | 0,0 | 0,0 | - |
| 000 1130000000 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 10 849,0 | 3 628,1 | 33,4 |
| 000 1130100000 0000 130 | Доходы от оказания платных услуг (работ) | 9 647,0 | 2 988,6 | 31,0 |
| 000 1130199000 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) | 9 647,0 | 2 988,6 | 31,0 |
| 000 1130199414 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных округов | 9 647,0 | 2 988,6 | 31,0 |
| 000 1130200000 0000 130 | Доходы от компенсации затрат государства | 1 202,0 | 639,5 | 53,2 |
| 000 1130206000 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества | 601,0 | 143,3 | 23,8 |
| 000 1130206414 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных округов | 601,0 | 143,3 | 23,8 |
| 000 1130299000 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат государства | 601,0 | 496,2 | 82,6 |
| 000 1130299414 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов | 601,0 | 496,2 | 82,6 |
| 000 1140000000 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 1 350,0 | 377,9 | 28,0 |
| 000 1140200000 0000 000 | Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 1 000,0 | 91,3 | 9,1 |
| 000 1140204014 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 1 000,0 | 91,3 | 9,1 |
| 000 1140204314 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 1 000,0 | 91,3 | 9,1 |
| 000 1140600000 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности | 350,0 | 260,7 | 74,5 |
| 000 1140601000 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена | 350,0 | 260,7 | 74,5 |
| 000 1140601214 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов | 350,0 | 260,7 | 74,5 |
| 000 1141400000 0000 410 | Денежные средства, полученные от распоряжения и реализации конфискованного и иного имущества, обращенного в собственность государства (за исключением выморочного имущества) (в части реализации основных средств по указанному имуществу) | 0,0 | 25,9 | - |
| 00011414040000000410 | Денежные средства, полученные от реализации иного имущества, обращенного в собственность муниципального образования, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования (в части реализации основных средств по указанному имуществу) | 0,0 | 25,9 | - |
| 000 1141404014 0000 410 | Денежные средства, полученные от реализации иного имущества, обращенного в собственность муниципального округа, подлежащие зачислению в бюджет муниципального округа (в части реализации основных средств по указанному имуществу) | 0,0 | 25,9 | - |
| 000 1160000000 0000 000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 700,0 | 1 832,5 | 261,8 |
| 000 1160100001 0000 140 | Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях | 405,0 | 135,2 | 33,4 |
| 000 1160105001 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан | 30,0 | 5,7 | 18,8 |
| 000 1160105301 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 30,0 | 5,7 | 18,8 |
| 000 1160106001 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность | 200,0 | 58,6 | 29,3 |
| 000 1160106301 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 200,0 | 58,6 | 29,3 |
| 000 1160107001 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности | 5,0 | 0,7 | 13,0 |
| 000 1160107301 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 5,0 | 0,7 | 13,0 |
| 000 1160108001 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды, природопользования и обращения с животными | 20,0 | 3,0 | 15,0 |
| 000 1160108301 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды, природопользования и обращения с животными, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 20,0 | 3,0 | 15,0 |
| 000 1160114001 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций | 60,0 | 24,8 | 41,3 |
| 000 1160114301 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 60,0 | 24,8 | 41,3 |
| 000 1160115001 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг, добычи, производства, использования и обращения драгоценных металлов и драгоценных камней | 20,0 | 6,6 | 33,0 |
| 000 1160115301 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг, добычи, производства, использования и обращения драгоценных металлов и драгоценных камней (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 20,0 | 6,6 | 33,0 |
| 000 1160117001 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти | 5,0 | 1,3 | 26,9 |
| 000 1160117301 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 5,0 | 1,3 | 26,9 |
| 000 1160119001 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления | 15,0 | 1,2 | 7,7 |
| 000 1160119301 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 15,0 | 1,2 | 7,7 |
| 000 1160120001 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность | 50,0 | 33,4 | 66,8 |
| 000 1160120301 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 50,0 | 33,4 | 66,8 |
| 000 1160200002 0000 140 | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях | 0,0 | 8,0 | - |
| 000 1160202002 0000 140 | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов | 0,0 | 8,0 | - |
| 000 1161000000 0000 140 | Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков) | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 1161010000 0000 140 | Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 1161010014 0000 140 | Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов муниципальных округов) | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 1161012000 0000 140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по нормативам, действовавшим в 2019 году | 20,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 1161012301 0000 140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году | 20,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 1161100001 0000 140 | Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда | 265,0 | 1 689,3 | 637,5 |
| 000 1161105001 0000 140 | Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, вреда, причиненного водным объектам, атмосферному воздуху, почвам, недрам, объектам животного мира, занесенным в Красную книгу Российской Федерации, а также иным объектам животного мира, не относящимся к объектам охоты и рыболовства и среде их обитания), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования | 265,0 | 1 689,3 | 637,5 |
| 000 1170000000 0000 000 | ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 0,0 | -62,2 | - |
| 000 1170100000 0000 180 | Невыясненные поступления | 0,0 | -62,2 | - |
| 000 1170104014 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов | 0,0 | -62,2 | - |
| 000 2000000000 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 557 821,5 | 321 504,3 | 57,6 |
| 000 2020000000 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 556 621,5 | 321 165,3 | 57,7 |
| 000 2021000000 0000 150 | Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 231 147,0 | 146 552,5 | 63,4 |
| 000 2021500100 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 226 536,0 | 146 437,5 | 64,6 |
| 000 2021500114 0000 150 | Дотации бюджетам муниципальных округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | 226 536,0 | 146 437,5 | 64,6 |
| 000 2021500200 0000 150 | Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 4 611,0 | 115,0 | 2,5 |
| 000 2021500214 0000 150 | Дотации бюджетам муниципальных округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 4 611,0 | 115,0 | 2,5 |
| 000 2022000000 0000 150 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 123 223,2 | 33 877,4 | 27,5 |
| 000 2022021600 0000 150 | Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов | 19 693,0 | 2 325,5 | 11,8 |
| 000 2022021614 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных округов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов | 19 693,0 | 2 325,5 | 11,8 |
| 000 2022529900 0000 150 | Субсидии бюджетам на софинансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с реализацией федеральной целевой программы "Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019 - 2024 годы" | 159,1 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2022529914 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных округов на софинансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с реализацией федеральной целевой программы "Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019 - 2024 годы" | 159,1 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2022530400 0000 150 | Субсидии бюджетам на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 7 980,1 | 3 149,3 | 39,5 |
| 000 2022530414 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных округов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 7 980,1 | 3 149,3 | 39,5 |
| 000 2022546700 0000 150 | Субсидии бюджетам на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 1 000,0 | 291,9 | 29,2 |
| 000 2022546714 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 1 000,0 | 291,9 | 29,2 |
| 000 2022551900 0000 150 | Субсидии бюджетам на поддержку отрасли культуры | 110,0 | 110,0 | 100,0 |
| 000 2022551914 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных округов на поддержку отрасли культуры | 110,0 | 110,0 | 100,0 |
| 000 2022557600 0000 150 | Субсидии бюджетам на обеспечение комплексного развития сельских территорий | 77 332,9 | 24 357,9 | 31,5 |
| 000 2022557614 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение комплексного развития сельских территорий | 77 332,9 | 24 357,9 | 31,5 |
| 000 2022559900 0000 150 | Субсидии бюджетам на подготовку проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ | 11 799,7 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2022559914 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных округов на подготовку проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ | 11 799,7 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2022999900 0000 150 | Прочие субсидии | 5 148,4 | 3 642,8 | 70,8 |
| 000 2022999914 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов | 5 148,4 | 3 642,8 | 70,8 |
| 000 2023000000 0000 150 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 185 510,4 | 124 582,5 | 67,2 |
| 000 2023002400 0000 150 | Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 32 815,3 | 14 878,2 | 45,3 |
| 000 2023002414 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 32 815,3 | 14 878,2 | 45,3 |
| 000 2023511800 0000 150 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 1 188,3 | 594,0 | 50,0 |
| 000 2023511814 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 1 188,3 | 594,0 | 50,0 |
| 000 2023512000 0000 150 | Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 1,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2023512014 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 1,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2023593000 0000 150 | Субвенции бюджетам на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 837,0 | 518,1 | 61,9 |
| 000 2023593014 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных округов на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 837,0 | 518,1 | 61,9 |
| 000 2023999900 0000 150 | Прочие субвенции | 150 668,8 | 108 592,2 | 72,1 |
| 000 2023999914 0000 150 | Прочие субвенции бюджетам муниципальных округов | 150 668,8 | 108 592,2 | 72,1 |
| 000 202400000 00000 150 | Иные межбюджетные трансферты | 16 741,0 | 16 153,0 | 96,5 |
| 000 2024517900 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях | 628,8 | 345,5 | 55,0 |
| 000 2024517914 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях | 628,8 | 345,5 | 55,0 |
| 000 2024530300 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования | 11 768,8 | 11 766,5 | 100,0 |
| 000 2024530314 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования | 11 768,8 | 11 766,5 | 100,0 |
| 000 2024999900 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 4 343,4 | 4 040,9 | 93,0 |
| 000 2024999914 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов | 4 343,4 | 4 040,9 | 93,0 |
| 000 207000000 00000 000 | Прочие безвозмездные поступления | 1 200,0 | 409,3 | 34,1 |
| 000 2070400014 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов | 1 200,0 | 409,3 | 34,1 |
| 000 2070402014 0000 150 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных округов | 300,0 | 189,8 | 63,3 |
| 000 2070405014 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов | 900,0 | 219,5 | 24,4 |
| 000 2190000000 0000 000 | ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ | 0,0 | -70,4 | - |
| 000 2190000014 0000 150 | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов | 0,0 | -70,4 | - |
| 000 2196001014 0000 150 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов | 0,0 | -70,4 | - |
|  | Всего доходов | 658 443,5 | 369 206,7 | 56,1 |

Приложение 2 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 02.08.2024 №504 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Целинного муниципального округа за полугодие 2024 года»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | РзПр | Утверж-дено | Испол-нено | % испол |
| Общегосударственные вопросы | 0100 | 46 118,0 | 24 275,8 | 52,6 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 0102 | 1 684,8 | 904,5 | 53,7 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 0103 | 9,0 | 9,0 | 100,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 0104 | 28 762,1 | 16 123,8 | 56,1 |
| Судебная система | 0105 | 1,0 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 0106 | 4 988,6 | 2 836,5 | 56,9 |
| Резервные фонды | 0111 | 2 736,5 |  | 0,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0113 | 7 936,0 | 4 402,0 | 55,5 |
| Национальная оборона | 0200 | 1 188,3 | 594,0 | 50,0 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 0203 | 1 188,3 | 594,0 | 50,0 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 0300 | 35 236,4 | 20 497,2 | 58,2 |
| Органы юстиции | 0304 | 837,0 | 518,1 | 61,9 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 0310 | 34 399,4 | 19 979,1 | 58,1 |
| Национальная экономика | 0400 | 44 536,6 | 9 526,6 | 21,4 |
| Общеэкономические вопросы | 0401 | 1 152,0 | 945,1 | 82,0 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 0405 | 11 874,5 | 63,0 | 0,5 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409 | 31 304,0 | 8 518,5 | 27,2 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 0412 | 206,1 | 0,0 | 0,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 0500 | 26 272,1 | 15 068,4 | 57,4 |
| Жилищное хозяйство | 0501 | 110,1 | 74,6 | 67,8 |
| Коммунальное хозяйство | 0502 | 320,0 | 15,0 | 4,7 |
| Благоустройство | 0503 | 3 598,3 | 823,7 | 22,9 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 0505 | 22 243,8 | 14 155,1 | 63,6 |
| Оьразование | 700 | 431 289,9 | 245 635,5 | 57,0 |
| Дошкольное образование | 0701 | 69 529,9 | 39 202,0 | 56,4 |
| Общее образование | 0702 | 242 493,8 | 160 340,4 | 66,1 |
| Дополнительное образование детей | 0703 | 110 842,5 | 42 126,2 | 38,0 |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 0705 | 552,4 | 77,5 | 14,0 |
| Молодежная политика | 0707 | 103,3 | 27,9 | 27,0 |
| Другие вопросы в области образования | 0709 | 7 768,0 | 3 861,5 | 49,7 |
| Культура, кинематография | 0800 | 50 063,7 | 27 273,0 | 54,5 |
| Культура | 0801 | 48 978,7 | 26 333,2 | 53,8 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 0804 | 1 085,0 | 939,8 | 86,6 |
| Социальная политика | 1000 | 22 795,9 | 11 243,7 | 49,3 |
| Социальное обеспечение населения | 1003 | 2 496,9 | 2 496,9 | 100,00 |
| Охрана семьи и детства | 1004 | 19 158,2 | 8 184,6 | 42,7 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 1006 | 1 140,8 | 562,2 | 49,3 |
| Физическая культура и спорт | 1100 | 193,2 | 175,5 | 90,8 |
| Физическая культура | 1101 | 193,2 | 175,5 | 90,8 |
| Средства массовой информации | 1200 | 749,4 | 610,2 | 81,4 |
| Периодическая печать и издательства | 1202 | 749,4 | 610,2 | 81,4 |
| Расходы - всего |  | 658 443,5 | 354 899,9 | 53,9 |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 августа 2024 года № 505 с. Целинное

**Об источниках наружного противопожарного водоснабжения для целей пожаротушения, расположенных в населенных пунктах Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Постановления Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. № 1479 "Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации"](https://base.garant.ru/74680206/), Устава Целинного муниципального округа, в целях создания условий для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения для целей пожаротушения, Администрация Целинного муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила учета и проверки наружного противопожарного водоснабжения на территории Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить перечень источников противопожарного водоснабжения, находящихся на территории Целинного муниципального округа Курганской области, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы градостроительства и ЖКХ.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение 1 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 09.08.2024 № 505 «Об источниках наружного противопожарного водоснабжения для целей пожаротушения, расположенных в населенных пунктах Целинного муниципального округа Курганской области и на прилегающих к ним территориях»

ПРАВИЛА

учета и проверки наружного противопожарного водоснабжения на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила действуют на всей территории Целинного муниципального округа Курганской области и обязательны для исполнения всеми организациями, предприятиями Целинного муниципального округа Курганской области, имеющими источники противопожарного водоснабжения независимо от их ведомственной принадлежности и организационно - правовой формы.

1.2. Наружное противопожарное водоснабжение включает в себя: водопровод, пожарные водоёмы, а также другие естественные и искусственные водоисточники, вода из которых используется для пожаротушения, независимо от их ведомственной принадлежности и организационно - правовой формы.

1.3. Ответственность за техническое состояние источников наружного противопожарного водоснабжения и установку указателей несет Администрация Целинного муниципального округа Курганской области, а также организации водопроводного хозяйства или абонент, в ведении которого они находятся.

1.4. Подразделения пожарной охраны имеют право на беспрепятственный въезд на территорию предприятий и организаций для заправки водой, необходимой для тушения пожаров, а также для осуществления проверки технического состояния источников противопожарного водоснабжения.

Раздел II. Техническое состояние, эксплуатация и требования к источникам противопожарного водоснабжения

2.1. Постоянная готовность источников противопожарного водоснабжения для успешного использования их при тушении пожаров обеспечивается проведением основных подготовительных мероприятий:

- качественной приёмкой всех систем водоснабжения по окончании их строительства, реконструкции и ремонта;

- точным учётом всех источников противопожарного водоснабжения;

- систематическим контролем за состоянием водоисточников;

- своевременной подготовкой источников противопожарного водоснабжения к условиям эксплуатации в весенне-летний и осенне-зимний периоды.

2.2. Источники наружного противопожарного водоснабжения должны находиться в исправном состоянии и оборудоваться указателями в соответствии с нормами пожарной безопасности. Ко всем источникам противопожарного водоснабжения должен быть обеспечен подъезд.

2.3. Пожарные водоёмы должны быть наполнены водой. К водоёмам должен быть обеспечен подъезд с твердым покрытием и разворотной площадкой размером 12x12 м.

2.4. Источники наружного противопожарного водоснабжения допускается использовать только при тушении пожаров, проведении занятий, учений и проверке их работоспособности.

Раздел III. Учет и порядок проверки противопожарного водоснабжения.

3.1. С целью учета всех водоисточников, которые могут быть использованы для тушения пожара, Администрация Целинного муниципального округа Курганской области совместно с подразделением ОНД и ПР по Целинному району УНД и ПР Главного управления МЧС России по Курганской области не реже одного раза в пять лет проводят плановые проверки имеющихся в их введении источников водоснабжения.

3.2. Проверка противопожарного водоснабжения производится 2 раза в год (весна, осень).

3.3. При проверке противопожарного водоснабжения проверяется:

- наличие на видном месте указателя установленного образца;

- возможность беспрепятственного подъезда к пожарному водоему;

- степень заполнения водой и возможность его пополнения;

- наличие площадки перед водоемом для забора воды;

- герметичность задвижек (при их наличии);

- наличие проруби при отрицательной температуре воздуха (для открытых водоемов).

Раздел IV. Инвентаризация противопожарного водоснабжения

4.1. Инвентаризация противопожарного водоснабжения проводится не реже одного раза в пять лет.

4.2. Инвентаризация проводится с целью учета всех водоисточников, которые могут быть использованы для тушения пожаров и выявления их состояния и характеристик.

4.3. Для проведения инвентаризации водоснабжения постановлением Главы Целинного муниципального округа Курганской области создается межведомственная комиссия, в состав которой входят: представители Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, органа государственного пожарного надзора, водопроводных хозяйств.

4.4. Комиссия путем проверки каждого водоисточника уточняет:

- вид, численность и состояние источников противопожарного водоснабжения, наличие подъездов к ним;

- выполнение планов замены пожарных гидрантов (пожарных кранов), строительства новых водоемов, пирсов, колодцев.

4.5. По результатам инвентаризации составляется акт инвентаризации и ведомость учета состояния водоисточников.

Раздел V. Ремонт и реконструкция противопожарного водоснабжения

5.1. Администрация Целинного муниципального округа Курганской области, организация МУП «Водоканал», а также абоненты, в ведении которых находится неисправный источник противопожарного водоснабжения, обязаны в течение 15 дней после получения сообщения о неисправности произвести ремонт водоисточника. В случае проведения капитального ремонта или замены водоисточника сроки согласовываются с государственной противопожарной службой.

5.2. Реконструкция водопровода производится на основании проекта, разработанного проектной организацией и согласованного с территориальными органами государственного пожарного надзора.

5.3. Технические характеристики противопожарного водопровода после реконструкции не должны быть ниже предусмотренных ранее.

5.4. После реконструкции водопровода производится его приёмка комиссией.

Раздел VI. Особенности эксплуатации противопожарного водоснабжения в зимних условиях

6.1. Ежегодно в октябре - ноябре производится подготовка противопожарного водоснабжения к работе в зимних условиях, для чего необходимо:

- произвести откачку воды из колодцев;

- проверить уровень воды в водоёмах, исправность теплоизоляции и запорной арматуры;

- произвести очистку от снега и льда подъездов к пожарным водоисточникам.

Приложение 2 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 09.08.2024 № 505 «Об источниках наружного противопожарного водоснабжения для целей пожаротушения, расположенных в населенных пунктах Целинного муниципального округа Курганской области и на прилегающих к ним территориях»

Перечень

источников противопожарного водоснабжения, находящихся на территории

Целинного муниципального округа Курганской области

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование населенного пункта | Наименование водоисточника | | | | |
| Пожарный гидрант шт | Противопожарный пирс шт | Водонапорная башня шт | Резервуар (ёмкость) шт | Скважина шт |
| 1 | с. Целинное | 2 | 1 | 1 |  | 1 |
| 2 | с. Матвеевка |  | 1 |  |  |  |
| 3 | с. Иванково |  | 1 |  |  |  |
| 4 | с. Заманилки |  | 1 |  |  |  |
| 5 | с. Половинное |  | 1 |  |  |  |
| 6 | с. Становое |  | 1 |  |  |  |
| 7 | с. Сетово |  | 1 |  |  |  |
| 8 | с. Косолапово |  | 1 |  | 1 |  |
| 9 | с. Казак-Кочердык |  |  |  | 1 |  |
| 10 | с. Рачеево |  |  |  | 1 |  |
| 11 | с. Кислянка |  | 1 |  |  |  |
| 12 | д. Мануйлово |  |  | 1 |  | 1 |
| 13 | д. Белозерки |  |  |  | 1 |  |
| 14 | д. Николаевка |  | 1 |  |  |  |
| 15 | д. Первомайка |  |  | 1 |  | 1 |
| 16 | с. Костыгин Лог |  | 1 | 1 |  | 1 |
| 17 | д. Марс |  |  | 1 |  | 1 |
| 18 | д. Зеленая Сопка |  |  |  | 1 |  |
| 19 | с. Усть-Уйское |  | 1 | 1 |  | 1 |
| 20 | с. Михалево |  |  | 1 |  | 1 |
| 21 | д. Листвянка |  |  |  | 1 |  |
| 22 | д. Приозерное |  |  |  | 1 |  |
| 23 | д. Рыбное |  | 1 |  |  |  |
| 24 | с. Фроловка |  |  | 1 |  | 1 |
| 25 | с. Трехозерки |  |  |  |  |  |
| 26 | с.Дулино |  | 1 |  |  |  |
| 27 | д. Подуровка |  | 1 |  |  |  |
| 28 | д. Бердюгино |  |  |  | 1 |  |
| 29 | д. Красный Октябрь |  |  | 1 |  | 1 |
| 30 | д. Моисеевка |  |  |  |  |  |
| 31 | с. Пески |  | 1 |  |  |  |
| 32 | д. Бухаринка |  |  |  | 1 |  |
| 33 | д. Дудина |  | 1 |  |  |  |
| 34 | д. Воздвиженка |  | 1 |  |  |  |
| 35 | д. Большое Дубровное |  | 1 |  |  |  |
| 36 | д. Кременевка |  | 1 |  |  |  |
| 37 | д. Потранино |  | 1 |  |  |  |
| 38 | д. Луговая |  | 1 |  |  |  |
| 39 | д. Пруды |  | 1 |  |  |  |
| 40 | д. Одина |  | 1 |  |  |  |
| 41 | д. Васькино | - | - | - | - | - |
| 42 | д. Молоденки | - | - | - | - | - |
| 43 | д. Козыревка | - | - | - | - | - |
| 44 | д. Полынный Лог | - | - | - | - | - |
| 45 | д. Чалкино | - | - | - | - | - |
| 46 | д. Чертово | - | - | - | - | - |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | № водоис точника | Характеристика (диаметр, вид водопровода, емкость водоема) | Адрес и месторасположение водоисточника (ориентир для быстрого обнаружения) | Организация, отвечающая за техническое состояние водоисточника |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Пожарные гидранты | | | | | |
| с.Целинное | | | | | |
| 1 | | 1 | Пожарный гидрант | ул.Лесная,1а | МУП «Водоканал» |
| 2 | | 2 | Пожарный гидрант | ул.Лесная,1а | МУП «Водоканал» |
| Итого на объектовой сети 2 шт.: исправно \_2, не исправно \_0 | | | | | |
| Всего ПГ 2 шт. исправно 2 шт. не исправно 0 шт. | | | | | |
| Водонапорные башни | | | | | |
| с.Целинное | | | | | |
| 3 | | 1 | Водонапорная башня 35 м3 | Ул. Кооперативная | МУП «Водоканал» |
| с.Костыгин Лог | | | | | |
| 4 | | 2 | Водонапорная башня 25 м3 | За школой | МУП «Водоканал» |
| д.Марс | | | | | |
| 5 | 3 | | Водонапорная башня 25 м3 | В 150 м. северо-восточнее от д.Марс | МУП «Водоканал» |  |  |  |  |
| д.Мануйлово | | | | | |
| 7 | | 4 | Водонапорная башня 25 м3 | ул. Школьная | СПК «Рачеево» |
| д. Первомайка | | | | | |
| 8 | | 5 | Водонапорная башня 25 м3 | Ферма | ЗАО «Куйбышевское» |
| с.Михалёво | | | | | |
| 9 | 6 | | Водонапорная башня 25 м3 | ул. Советская | ИП КФХ Бардакова. Е.Н |
| с.Усть-Уйское | | | | | |
| 10 | 7 | | Водонапорная башня 25 м3 | Ферма | ИП КФХ Мельников.М.С |
| д. Красный Октябрь | | | | | |
| 11 | 8 | | Водонапорная башня 25 м3 | Ферма | ИП КФХ Мельников.М.С |
| Всего ВБ 8 шт. объём (25 м3), исправно 8 шт. объём (25 м3), не исправно 0 шт. | | | | | |
| Природные водоемы | | | | | |
| с. Целинное | | | | | |
| 24 | | 1 | Природный водоем | р. Малый Кочердык | МКУ Территориальное управление |
| с. Дулино | | | | | |
| 25 | | 2 | Природный водоем | р. Большой Кочердык | МКУ Территориальное управление |
| с. Половинное | | | | | |
| 26 | | 3 | Природный водоем | оз. Половинное | МКУ Территориальное управление |
| д. Дудино | | | | | |
| 27 | | 4 | Природный водоем | оз.Займище | МКУ Территориальное управление |
| д. Воздвиженка | | | | | |
| 28 | | 5 | Природный водоем | оз. Беломойное | МКУ Территориальное управление |
| с. Сетово | | | | | |
| 29 | | 6 | Природный водоем | оз. Сетово | МКУ Территориальное управление |
| с. Становое | | | | | |
| 30 | | 7 | Природный водоем | оз. Становон | МКУ Территориальное управление |
| с. Заманилки | | | | | |
| 31 | | 8 | Природный водоем | оз. Мочище | МКУ Территориальное управление |
| с. Иванково | | | | | |
| 32 | | 9 | Природный водоем | болото Дубровное | МКУ Территориальное управление |
| с. Большое Дубровное | | | | | |
| 33 | | 10 | Природный водоем | о. Домашнее | МКУ Территориальное управление |
| с Пески | | | | | |
| 34 | | 11 | Природный водоем | оз. Пески | МКУ Территориальное управление |
| с Матвеевка | | | | | |
| 35 | | 12 | Природный водоем | оз. Матвеевское | МКУ Территориальное управление |
| с. Фроловка | | | | | |
| 36 | | 13 | Природный водоем | р. Большой Кочердык | МКУ Территориальное управление |
| д. Рыбное | | | | | |
| 37 | | 14 | Природный водоем | оз.Кущсаз | МКУ Территориальное управление |
| д. Николаевка | | | | | |
| 38 | | 15 | Природный водоем | оз. Латышево | МКУ Территориальное управление |
| д. Кременевка | | | | | |
| 39 | | 16 | Природный водоем | оз. Песчаное | МКУ Территориальное управление |
| д. Патранино | | | | | |
| 40 | | 17 | Природный водоем | р. Черная | МКУ Территориальное управление |
| с. Кислянка | | | | | |
| 41 | | 18 | Природный водоем | р. Черная | МКУ Территориальное управление |
| д. Луговая | | | | | |
| 42 | | 19 | Природный водоем | р. Уй | МКУ Территориальное управление |
| д. Пруды | | | | | |
| 43 | | 20 | Природный водоем | котлован Прудки | МКУ Территориальное управление |
| с. Усть-Уйское | | | | | |
| 44 | | 21 | Природный водоем | р. Уй | МКУ Территориальное управление |
| д. Подуровка | | | | | |
| 45 | | 22 | Природный водоем | р. Кочердык | МКУ Территориальное управление |
| д. Одина | | | | | |
| 46 | | 23 | Природный водоем | оз. Домашнее | МКУ Территориальное управление |
| Всего ПВ 23 шт. | | | | | |
| Технологические сооружения (емкость для воды) | | | | | |
| с. Косолапово | | | | | |
| 47 | | 1 | Резервуар (50 м3) |  | МКУ Территориальное управление |
| с Казак-Кочердык | | | | | |
| 48 | | 2 | Резервуар (25м3) |  | МКУ Территориальное управление |
| с Рачеево | | | | | |
| 49 | | 3 | Резервуар (25м3) |  | МКУ Территориальное управление |
| д Белозерки | | | | | |
| 50 | | 4 | Резервуар (25м3) |  | МКУ Территориальное управление |
| д Зеленая Сопка | | | | | |
| 51 | | 5 | Резервуар (25м3) |  | МКУ Территориальное управление |
| д Листвянка | | | | | |
| 52 | | 6 | Резервуар (50м3) |  | МКУ Территориальное управление |
| д. Приозерное | | | | | |
| 53 | | 7 | Резервуар (25м3) |  | МКУ Территориальное управление |
| д. Бухаринка | | | | | |
| 54 | | 8 | Резервуар (25м3) |  | МКУ Территориальное управление |
| д. Бердюгино | | | | | |
| 55 | | 9 | Резервуар (25м3) |  | МКУ Территориальное управление |
| Всего ТС 9 шт. | | | | | |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 августа 2024 года № 506 с. Целинное

**О создании и организации деятельности муниципальной и добровольной пожарной охраны, порядок взаимоотношений муниципальной пожарной охраны с другими видами пожарной охраны на территории Целинного муниципального округа**

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», Законами Курганской области от 31.12.2004 № 17 «О пожарной безопасности в Курганской области», от 29.09.2011 № 53 «О добровольной пожарной охране в Курганской области», Уставом Целинного муниципального округа, Администрация Целинного муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#sub_10000) создании и организации деятельности муниципальной пожарной охраны, порядок взаимоотношений муниципальной пожарной охраны с другими видами пожарной охраны на территории Целинного муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о деятельности добровольной пожарной охраны на территории Целинного муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа Курганской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы градостроительства и ЖКХ.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение № 1 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 09.08.2024 № 506 «О создании и организации деятельности муниципальной и добровольной пожарной охраны, порядок взаимоотношений муниципальной пожарной охраны с другими видами пожарной охраны на территории Целинного муниципального округа

ПОЛОЖЕНИЕ

О создании и организации деятельности муниципальной пожарной охраны, порядок взаимоотношений муниципальной пожарной охраны с другими видами пожарной охраны на территории Целинного муниципального округа

1. Положение о создании и организации деятельности муниципальной пожарной охраны, порядок взаимоотношений муниципальной пожарной охраны с другими видами пожарной охраны на территории Целинного муниципального округа (далее – Положение) устанавливает порядок создания и организации деятельности муниципальной пожарной охраны, порядок ее взаимодействия с другими видами пожарной охраны.

2. Правовую основу создания и деятельности муниципальной пожарной охраны составляют Конституция Российской Федерации, Федеральные законы от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (далее – Федеральный закон № 69-ФЗ), иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Закон Курганской области от 31.12.2004 № 17 «О пожарной безопасности в Курганской области» (далее – Областной закон № 17), Устав Целинного муниципального округа, настоящее Положение.

3. Основные понятия используются в настоящем Положении используются в значениях, определенных Федеральным законом № 69-ФЗ.

4. Муниципальная пожарная охрана создается по решению Администрации Целинного муниципального округа в виде муниципального учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, для обеспечения пожарной безопасности на территории Целинного муниципального округа.

5. Основными задачами муниципальной пожарной охраны являются:

- организация и осуществление профилактики пожаров на территории Целинного муниципального округа;

- спасение людей и имущества при пожарах, оказание первой помощи;

- организация и осуществление тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ.

6 Основными функциями муниципальной пожарной охраны являются:

- осуществление первичных мер пожарной безопасности на территории Целинного муниципального округа;

- принятие мер по локализации пожара и спасению людей и имущества в границах населенных пунктов до прибытия сотрудников Государственной противопожарной службы;

- поддержание в постоянной готовности к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ, определение потребности в приобретении пожарной и аварийно-спасательной техники, пожарно-технического вооружения, оборудования и средств связи, в соответствии с нормами, установленными законодательством Российской Федерации;

- организация эксплуатации зданий, сооружений, пожарной, аварийно-спасательной, специальной и другой техники, оборудования, снаряжения, средств связи, закрепленных на праве оперативного управления;

- анализ и прогнозирование состояние пожарной безопасности на территории Целинного муниципального округа;

- планирование и контроль за реализацией мероприятий, согласно требований нормативных правовых актов в области обеспечения пожарной безопасности;

- участие в разработке муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы обеспечения пожарной безопасности;

- информирование Администрации Целинного муниципального округа и населения Целинного муниципального округа о состоянии пожарной безопасности на территории Целинного муниципального округа;

- организация и проведение противопожарной пропаганды среди населения Целинного муниципального округа.

7. Муниципальная пожарная охрана может привлекаться на тушение пожаров и проведение аварийно-спасательных работ:

- в соответствии с планом привлечения сил и средств на тушение пожаров и проведения, аварийно-спасательных работ Целинного муниципального округа;

- за границы территории выезда в соответствии с планами взаимодействия с соответствующими административными образованиями, а также по решению уполномоченных лиц органов местного самоуправления.

8. Непосредственное руководство подразделением муниципальной пожарной охраны осуществляет начальник, который назначается на должность Главой Целинного муниципального округа.

Начальник подразделения муниципальной пожарной охраны несет ответственность за организацию оперативно-служебной деятельности в соответствии с Федеральным законом № 69-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. Права, обязанности и ответственность, гарантии правовой и социальной защиты, а также страхование работников муниципальной противопожарной службы определяются Федеральным законом № 69-ФЗ, Областным законом № 17 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Создаваемая муниципальная пожарная охрана взаимодействуют с подразделениями пожарной охраны всех видов по вопросам обеспечения пожарной: безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Основным направлением взаимодействия является осуществление совместных действий по предупреждению и тушению пожаров на территории Целинного муниципального округа.

12. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности муниципальной пожарной охраны, в том числе прав и гарантий работников осуществляется за счет средств местного бюджета Целинного муниципального округа Курганской области.

Приложение № 2 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 09.08.2024 № 506 «О создании и организации деятельности муниципальной и добровольной пожарной охраны, порядок взаимоотношений муниципальной пожарной охраны с другими видами пожарной охраны на территории Целинного муниципального округа

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности добровольной пожарной охраны на территории Целинного муниципального округа

1. Положение о деятельности добровольной пожарной охраны на территории Целинного муниципального округа (далее – Положение) определяет общие требования к организации деятельности добровольной пожарной охраны на территории Целинного муниципального округа.

2. Правовую основу создания и деятельности добровольной пожарной охраны составляет Конституция Российской Федерации, Федеральные законы от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране» (далее – Федеральный закон № 100-ФЗ), Устав муниципального округа, настоящее Положение, другие муниципальные нормативные правовые акты.

3. Понятия, используемые в настоящем Постановлении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 100-ФЗ.

4. Добровольная пожарная охрана входит в состав местного пожарно-спасательного гарнизона. Привлечение добровольной пожарной охраны к участию в тушении пожаров осуществляется на основании плана привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ и расписания выездов подразделений пожарной охраны для тушения пожаров, и проведения аварийно-спасательных работ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5. Добровольная пожарная охрана создается по инициативе физических лиц и (или) юридических лиц - общественных объединений с целью участия в профилактике и тушении пожаров и проведения аварийно-спасательных работ в населенных пунктах на территории Целинного муниципального округа.

6. Основными задачами добровольной пожарной охраны являются:

- осуществление профилактики пожаров;

- спасение людей и имущества при пожарах, проведение аварийно-спасательных работ и оказание первой помощи пострадавшим;

- участие в тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ.

7. Внутренняя структура, цели, формы и методы деятельности добровольной пожарной охраны определяются администрацией Целинного муниципального округа с учетом требований Федерального закона № 100-ФЗ, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

8. Администрация Целинного муниципального округа содействует созданию условий для организации добровольной пожарной охраны на территории Целинного муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Руководство добровольной пожарной охраной осуществляется руководителями предприятий, организаций, в которых создана добровольная пожарная охрана.

10 Добровольные пожарные, принимающие непосредственное участие в тушении пожаров, обеспечиваются средствами индивидуальной защиты пожарных и снаряжением пожарных, необходимыми для тушения пожаров, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области пожарной безопасности.

11. Добровольные пожарные обязаны:

- принимать участие в проведении противопожарной пропаганды;

- обладать необходимыми пожарно-техническими знаниями в объёме, предусмотренном программой первоначальной и последующей профессиональной подготовки добровольных пожарных;

- во время несения службы (дежурства) в соответствии с графиком дежурства прибывать к месту вызова при получении сообщения о пожаре или о чрезвычайной ситуации;

- содержать в исправном состоянии снаряжение пожарных, пожарный инструмент, средства индивидуальной защиты и пожарное оборудование.

12 Органы местного самоуправления обеспечивают соблюдение прав и законных интересов добровольных пожарных и общественных объединений пожарной охраны, предусматривают систему правовой и социальной защиты добровольных пожарных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Добровольной пожарной охране предоставляются меры поддержки на основании постановления правительства Курганской области от 29.09.2011 № 53 «О добровольной пожарной охране в Курганской области».

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 августа 2024 года № 507 с. Целинное

**О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами**

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Целинного муниципального округа от 19.04.2024 № 352 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере на территории муниципального образования» администрация Целинного муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
2. Правила формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей (приложение № 1);
3. Порядок формирования реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (приложение № 2);

2. Установить категорию получателей социального сертификата на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» – дети в возрасте от 5 до 18 лет, проживающие на территории Целинного муниципального округа Курганской области.

3. Отделу образования Целинного муниципального округа Курганской области (далее – Уполномоченный орган) в срок до 01июля:

1) утвердить требования к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Федерального закона;

2) осуществить перевод механизмов функционирования ПФ ДОД на механизмы, предусмотренные Федеральным законом;

3) утвердить программу персонифицированного финансирования.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа. Настоящее постановление вступает в законную силу после подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на **заместителя Главы, курирующего вопросы социального развития**.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение № 1 к постановлению Администрации муниципального образования от 09.08.2024 №507 «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами»

**Правила**

**формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение** муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей

1. **Общие положения**
2. Настоящие Правила определяют порядок формирования в электронном виде социального сертификата на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее – социальный сертификат, муниципальная услуга) в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных услуг» (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:
4. получатель социального сертификата – потребитель муниципальной услуги в возрасте от 5 до 18 лет, проживающий на территории Целинного округа Курганской области и имеющий право на получение муниципальных услуг в соответствии с социальным сертификатом;
5. уполномоченный орган – Отдел образования Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, утверждающий муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) (далее – социальный заказ) и обеспечивающий предоставление муниципальной услуги потребителям в соответствии с показателями, характеризующими качество и (или) объем оказания муниципальной услуги и установленным муниципальным социальным заказом;
6. исполнитель муниципальных услуг (далее - исполнитель услуг) - юридическое лицо, в том числе государственное (муниципальное) учреждение, либо индивидуальный предприниматель - производитель товаров, работ, услуг, оказывающий муниципальные услуги потребителям на основании соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом, заключенным в соответствии с Правилами заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере, утвержденными постановлением Целинного муниципального округа Курганской области (далее – соглашение в соответствии с сертификатом);
7. информационная система «Навигатор дополнительного образования детей Курганской области (далее – информационная система) – программно-коммуникационная среда, создаваемая и используемая с целью автоматизации процедур выбора потребителями исполнителей услуг, учета использования социальных сертификатов;
8. реестр получателей социального сертификата – перечень сведений о получателях социального сертификата в электронной форме, учитываемый в информационной системе, ведение которого осуществляется оператором реестра получателей социального сертификата в порядке, определенном в соответствии с настоящими Правилами;
9. оператор реестра получателей социального сертификата – муниципальный опорный центр дополнительного образования детей Целинного муниципального округа Курганской области, созданный на базе МБУ ДО «Целинный детско – юношеский центр», которому уполномоченным органом переданы функции по ведению реестра получателей социального сертификата в соответствии с приказом Отдела образования от 09.07.2024 года № 127.

Иные понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, указанных в Федеральном законе № 189-ФЗ.

1. Социальный сертификат в электронном виде представляет собой реестровую запись, созданную в информационной системе.
2. Социальный сертификат формируется уполномоченным органом в электронном виде в соответствии с общими требованиями к форме и содержанию социального сертификата, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2020 № 1915 «Об утверждении общих требований к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной услуги» (далее – Общие требования).

Состав сведений о социальном сертификате определяется в соответствии с Общими требованиями.

Норматив обеспечения (номинал) социального сертификата, число действующих социальных сертификатов, в том числе в разрезе отдельных категорий потребителей, объем обеспечения социальных сертификатов, а также при необходимости ограничения по использованию детьми сертификата дополнительного образования при выборе дополнительных общеразвивающих программ определенных направленностей устанавливаются программой персонифицированного финансирования, утверждаемой уполномоченным органом ежегодно до начала очередного финансового года, определяемого как период действия программы персонифицированного финансирования.

1. Уполномоченный орган при необходимости передает функции по обеспечению формирования социальных сертификатов в информационной системе муниципальному опорному центру дополнительного образования детей, наделенному правовым актом администрации муниципального образования функциями по организационному, методическому и аналитическому сопровождению и мониторингу развития системы дополнительного образования детей на территории муниципального образования (далее – оператор). В этом случае на оператора распространяются требования, устанавливаемые настоящими Правилами, по отношению к уполномоченному органу.
2. **Порядок выдачи социального сертификата**
3. Основанием для формирования социального сертификата является поданное получателем социального сертификата, его законным представителем заявление о зачислении на обучение и получение социального сертификата (далее – заявление о зачислении), содержащее следующие сведения:
   * 1. фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя социального сертификата;
     2. дата рождения получателя социального сертификата;
     3. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя получателя социального сертификата услуги;
     4. контактная информация законного представителя получателя социального сертификата (адрес электронной почты, телефон);
     5. данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) получателя социального сертификата;
     6. данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) законного представителя получателя социального сертификата;
     7. наименование дополнительной общеразвивающей программы, реализуемой в рамках муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом;
     8. наименование исполнителя услуги.

Заявление о зачислении подается в адрес уполномоченного органа в бумажной форме либо в электронном виде посредством информационной системы. Уполномоченный орган определяет организации, уполномоченные от его лица на прием указанных заявлений.

Информация, предусмотренная подпунктами «а»-«з» настоящего пункта, при получении данного заявления направляется уполномоченным органом в адрес исполнителя услуг, указанного в заявлении о получении социального сертификата, посредством информационной системы.

1. В случае, если потребитель, которому не был выдан социальный сертификат, обращается к исполнителю услуг с заявлением о зачислении на дополнительную общеразвивающую программу, реализуемую в рамках социального заказа, то такое заявление признается также заявлением о зачислении, предусмотренным пунктом 6 настоящих Правил. Информация о поступившем заявлении в течение одного рабочего дня передается исполнителем услуг в уполномоченный орган посредством информационной системы.

В заявлении о зачислении на дополнительную общеразвивающую программу, реализуемую в рамках социального заказа, указывается информация, предусмотренная подпунктами «а» - «з» пункта 6 настоящих Правил.

1. Правовым основанием для обработки персональных данных в информационной системе в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – 152-ФЗ) является согласие субъектов персональных данных на обработку персональных данных операторами персональных данных. Согласие подается одновременно с заявлениями, предусмотренными пунктами 6-7 настоящих Правил, в адрес уполномоченного органа и (или) исполнителя услуг в бумажной форме или в электронной форме посредством информационной системы. В случае предоставления получателем сертификата персональных данных, предусмотренных частью 1 статьи 10 152-ФЗ, согласие на обработку персональных данных дается исключительно в бумажной форме.
2. Социальный сертификат после его формирования или изменения информации, содержащейся в нем, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.
3. В целях осуществления персонифицированного учета получателей социального сертификата оператором реестра получателей социального сертификата в информационной системе осуществляется ведение реестра получателей социального сертификата, содержащего следующие сведения:
   1. номер реестровой записи;
   2. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) потребителя услуги;
   3. вид документа, удостоверяющего личность потребителя услуги, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
   4. пол потребителя услуги;
   5. дата рождения потребителя услуги;
   6. место (адрес) проживания потребителя услуги;
   7. данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) потребителя услуги;
   8. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) потребителя услуги;
   9. вид документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) потребителя услуги, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
   10. контактная информация родителя (законного представителя) потребителя услуги (адрес электронной почты, телефон);
   11. данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя) потребителя услуги;
   12. идентификационный номер дополнительной общеразвивающей программы, включенной в реестр образовательных программ, по которой обучается или обучался потребитель услуги (в случае подачи заявления, предусмотренного пунктом 7 настоящих Правил);
   13. информация о социальном сертификате.
4. Сведения, указанные в подпункте «а» пункта 10 настоящих Правил, формируется автоматически в информационной системе.

Сведения, указанные в подпунктах «б» – «м» пункта 10 настоящих Правил, формируются оператором реестра получателей социального сертификата на основании заявления получателя социального сертификата, его законного представителя, поданного в соответствии с пунктами 6-7 настоящих Правил.

1. Сведения, указанные в подпункте «н» пункта 10 настоящих Правил, формируются в соответствии с Общими требованиями.
2. В случае, если получатель социального сертификата, его законный представитель при подаче одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, отказывается от обработки персональных данных (персональных данных получателя социального сертификата и его законного представителя) посредством информационной системы, реестровая запись о получателе социального сертификата в реестре получателей социальных сертификатов в информационной системе обезличивается.
3. Уполномоченный орган:

в течение пяти рабочих дней с даты получения одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, рассматривает полученное заявление, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, предусмотренных пунктом 15 настоящих Правил и принимает решение о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата;

в день принятия решения о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, направляет получателю социального сертификата, его законному представителю и исполнителю услуги посредством информационной системы уведомление о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата.

1. Основаниями для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, являются:
2. ранее осуществленное включение сведений о получателе социального сертификата в реестр получателей социального сертификата;
3. предоставление получателем социального сертификата, его законным представителем неполных (недостоверных) сведений, указанных в заявлениях, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил;
4. отсутствие согласия получателя социального сертификата на обработку персональных данных;
5. превышение общего объема оказания муниципальной услуги, установленного для социальных сертификатов, используемых получателями социальных сертификатов, социальным заказом на соответствующий календарный год.
6. Получатель социального сертификата, его законный представитель вправе изменить сведения, указанные в подпунктах «б»-«в», «з»-«к» пункта 10 настоящих Правил, посредством подачи заявления об изменении сведений о потребителе, содержащим:
   1. перечень сведений, подлежащих изменению;
   2. причину либо причины изменения сведений.

Заявление может быть подано на бумажном носителе либо посредством информационной системы.

1. Исключение сведений о получателе социального сертификата из реестра получателей социального сертификата осуществляется оператором реестра получателей социального сертификата в течение 2-х рабочих дней с даты поступления заявления получателя социального сертификата, его законного представителя об отказе от включения сведений о нем в реестр получателей социального сертификата, поданное на бумажном носителе либо в электронном виде посредством информационной системы.
2. Оператор реестра получателей социального сертификата направляет получателю социального сертификата уведомление об исключении сведений о потребителе из реестра получателей социального сертификата в день исключения сведений в соответствии с пунктом 17 настоящих Правил, посредством информационной системы.
3. Формы и порядок работы с заявлениями и согласиями на обработку персональных данных, указанными в пунктах 6, 7, 8, 16 и 17 настоящих Правил, устанавливаются уполномоченным органом.
4. **Порядок заключения, изменения и расторжения договоров об образовании с использованием социального сертификата**
5. Для заключения договора об образовании между получателем социального сертификата, его законным представителем и исполнителем услуг необходимо соблюдение для социального сертификата и дополнительной общеобразовательной программы следующих условий:
6. для дополнительной общеобразовательной программы исполнителем услуг открыта возможность заключения договоров об образовании;
7. возможность использования социального сертификата для обучения по соответствующей направленности дополнительной общеобразовательной программы предусмотрена социальным заказом;
8. доступный объем оказания муниципальной услуги для социального сертификата в соответствующем периоде действия социального заказа больше или равен объему часов образовательной услуги по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в соответствии с установленным расписанием. В случае, если доступный объем оказания муниципальной услуги для социального сертификата в соответствующем периоде действия социального заказа меньше объема часов образовательной услуги по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в соответствии с установленным расписанием необходимо включение условия о доплате за счет средств получателя социального сертификата, его законного представителя в части объема часов образовательной услуги, превышающей установленный объем социального сертификата.
9. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного рабочего дня после формирования уполномоченным органом социального сертификата и информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, направляет в адрес исполнителя услуг, указанного в заявлениях, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, информацию о получателе социального сертификата, предусмотренную пунктом 10 настоящих Правил, и выбранной им образовательной программе, а также информацию об акцепте получателем социального сертификата, его законным представителем, сформированного в информационной системе на основании поданного в соответствии с пунктами 6-7 настоящих Правил заявления о зачислении, договора об образовании в случае выполнения всех условий, предусмотренных пунктом 20 настоящих Правил.
10. Дата планируемого начала освоения дополнительной общеразвивающей программы устанавливается в договоре об образовании как дата ближайшего занятия по программе согласно установленному исполнителем услуг расписанию.
11. В случае, предусмотренном пунктом 13 настоящих Правил, получатель социального сертификата предъявляет исполнителю услуг номер социального сертификата, а также информацию, предусмотренную пунктом 6 настоящих Правил. Исполнитель услуг после получения такой информации формирует в срок не более 2–х рабочих дней в адрес уполномоченного органа запрос о возможности заключения договора об образовании посредством информационной системы, содержащий:
    1. идентификатор (номер) реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата;
    2. идентификатор (номер) социального сертификата;
    3. идентификатор (номер) дополнительной общеобразовательной программы;
    4. дату планируемого начала освоения получателем социального сертификата дополнительной общеобразовательной программы.
12. Уполномоченный орган в день получения запроса исполнителя услуг, предусмотренного пунктом 23 настоящих Правил, проверяет соответствие номера реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата, номера социального сертификата и фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) получателя социального сертификата.
13. В случае выявления несоответствия номера социального сертификата и фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии) получателя социального сертификата с записью в реестре получателей социального сертификата уполномоченный орган в день получения запроса исполнителя услуг, предусмотренного пунктом 23 настоящих Правил, направляет посредством информационной системы исполнителю услуг уведомление о необходимости уточнения сведений о номере социального сертификата.
14. В случае выполнения всех условий, указанных в пункте 20 настоящих Правил, уполномоченный орган формирует и направляет посредством информационной системы исполнителю услуг договор об образовании (проект договора об образовании в случае, предусмотренном пунктом 13 настоящих Правил), а также предоставляет исполнителю услуг сведения об объеме оказания муниципальной услуги для социального сертификата, направляемом на оплату образовательной услуги, в пределах нормативных затрат на реализацию дополнительной общеобразовательной программы в расчете на человеко-час умноженных на количество человеко-часов реализации дополнительной общеобразовательной программы.
15. Получатель социального сертификата вправе получить образовательную услугу в объеме, превышающем установленный социальным сертификатом объем оказания муниципальной услуги, при этом получатель социального сертификата либо его законный представитель возмещает разницу за счет собственных средств в соответствии с заключаемым договором об образовании. В указанный договор в качестве приложения включается размер оплаты, осуществляемой получателем социального сертификата либо его законным представителем за счет собственных средств, а также не менее одного из следующих показателей:
16. показатели, характеризующие качество оказания муниципальной услуги, превышающие соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом;
17. показатели, характеризующие объем оказания муниципальной услуги, превышающие соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом;
18. Договор об образовании может быть заключен (акцептирован) в бумажной форме или в электронной форме посредством информационной системы и содержит следующие условия:
19. оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств местного бюджета Целинного муниципального округа Курганской области, осуществляющего финансовое обеспечение социального сертификата;
20. образовательная услуга признается оказанной в полном объеме в случае фактической реализации образовательной услуги в установленном объеме в группе обучающихся независимо от числа фактических посещений получателем социального сертификата учебных занятий в соответствующем месяце;
21. согласие получателя социального сертификата, его законного представителя на продление исполнителем услуг договора об образовании для обучения по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в случае, если договор об образовании не расторгнут в соответствии с пунктом 34 настоящих Правил по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора образовании при условии продолжения реализации дополнительной общеобразовательной программы;
22. срок, установленный исполнителем услуг для акцепта договора об образовании;
23. в случае, предусмотренном пунктом 27 настоящих Правил, в договор об образовании включается как минимум одно из условий, предусмотренных подпунктами «а» – «б» пункта 27 настоящих Правил.
24. Договор об образовании считается заключенным (акцептованным) с момента подписания получателем социального сертификата, его законным представителем договора об образовании посредством информационной системы при подаче одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, после проверки соблюдения условий, предусмотренных пунктом 20 настоящих Правил, или совершения исполнителем услуг отметки о подписании договора об образовании в бумажной форме не позднее 14 календарных дней после подачи получателем социального сертификата, его законным представителем одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, в бумажной форме.
25. Исполнитель услуг имеет право установить минимальное число предложений со стороны получателей социального сертификата, их законных представителей о заключении договоров об образовании, необходимое для заключения таких договоров (минимальный размер группы). При поступлении со стороны получателей социального сертификата, их законных представителей меньшего количества предложений о заключении договоров об образовании, чем указанное минимальное число, исполнитель услуг имеет право отклонить указанные предложения.
26. В случае необходимости предоставления получателем социального сертификата, его законным представителем документов о состоянии здоровья получателя социального сертификата (иных документов, предусмотренных правилами приема на обучение по дополнительной общеразвивающей программе), исполнитель услуг направляет посредством информационной системы получателю социального сертификата, его законному представителю сведения о необходимости предоставления соответствующих документов с указанием срока предоставления соответствующих документов.
27. В случае, если в срок, указанный в соответствии с пунктом 31 настоящих Правил исполнителем услуг, получатель социального сертификата, его законный представитель не предоставил соответствующие документы, то получатель социального сертификата, его законный представитель считается отклонившимся от заключения договора об образовании. В случае состоявшегося акцепта договора об образовании, он расторгается в одностороннем порядке на основании уведомления исполнителя услуг, направленного в уполномоченный орган.
28. Договор об образовании может быть расторгнут в соответствии с законодательством Российской Федерации по инициативе получателя социального сертификата, его законного представителя, по соглашению сторон не ранее чем с первого числа месяца, следующего за месяцем направления уведомления о его расторжении. Получатель социального сертификата может направить уведомление о расторжении договора об образовании посредством информационной системы.
29. В случае расторжения договора об образовании исполнитель услуг направляет посредством информационной системы в уполномоченный орган уведомление о расторжении указанного договора, внося информацию в сведения о социальном сертификате, формируемые в соответствии с Общими требованиями. По окончании срока действия договора об образовании действие такого договора продлевается до момента окончания периода обучения по дополнительной общеразвивающей программе, но не более чем до окончания периода действия социального заказа, в соответствии с которой определен номинал социального сертификата, и одновременно не более чем до достижения получателем социального сертификата возраста 18 лет, в случае, если договор об образовании не расторгнут в соответствии с пунктом 33 настоящих Правил по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора об образовании.
30. Типовая форма договора об образовании, формы и порядок направления запросов и уведомлений, указанных в пунктах 23, 25-26, настоящих Правил, устанавливаются Уполномоченным органом.

Приложение № 2 к постановлению Администрации муниципального образования от 09.08.2024 №507 «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами»

# Порядок формирования реестра исполнителей муниципальной услуги «**Реализация дополнительных общеразвивающих программ»** в соответствии с социальным сертификатом

# 1. Общие положения

* 1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования Реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (далее - Реестр исполнителей услуги, услуга, исполнитель услуги), порядок формирования включаемой в него информации, порядок включения в него исполнителей услуги, исключения из него исполнителей услуги, а также определяет оператора Реестра исполнителей услуги.
  2. Понятия, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, указанных в Федеральном законе от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».
  3. Реестр исполнителей услуги формируется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2021 № 183 «Об утверждении Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, а также Правил исключения исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере из реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере» (далее соответственно – Положение о структуре реестра исполнителей услуг, Правила исключения) с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.
  4. Уполномоченным органом на формирование Реестра исполнителей услуги является Отдел образования Целинного муниципального округа Курганской области (далее – Уполномоченный орган).
  5. Оператором Реестра исполнителей услуги является муниципальный опорный центр дополнительного образования детей Целинного муниципального округа Курганской области, созданный на базе МБУ ДО «Целинный детско – юношеский центр», которому уполномоченным органом переданы функции по ведению Реестра исполнителей услуги в соответствии с приказом Отдела образования от 09.07.2024 года № 127.
  6. Формирование Реестра исполнителей услуги в муниципальном образовании осуществляется с использованием региональной информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей Курганской области» (далее - информационная система).

1. Включение исполнителей услуги в Реестр исполнителей услуги
   1. Включение исполнителей услуги в Реестр исполнителей услуги осуществляется на заявительной основе на основании информации, предоставляемой юридическими лицами, независимо от их организационно-правовой формы, и индивидуальными предпринимателями, в целях обеспечения осуществления отбора обозначенным в социальном сертификате потребителем услуг либо его законным представителем исполнителя (исполнителей) услуги из реестра исполнителей услуги по социальному сертификату (далее – отбор).
   2. В Реестр исполнителей услуги в целях обеспечения осуществления отбора включаются исполнители услуги, имеющие лицензию, дающую право в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ, и направившие заявку на включение в Реестр исполнителей услуги (далее – заявка).
   3. Заявка направляется Исполнителем услуги Оператору Реестра исполнителей услуги путем заполнения экранных форм в информационной системе с указанием следующих сведений:
2. полное наименование юридического лица в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, осуществляющего образовательную деятельность, в соответствии со сведениями ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);
3. основной государственный регистрационный номер юридического лица в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя в соответствии со сведениями ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);
4. идентификационный номер налогоплательщика;
5. наименование и код организационно-правовой формы юридического лица по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц);
6. адрес (место нахождения) юридического лица в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц), адрес места жительства индивидуального предпринимателя в соответствии со сведениями ЕГРИП;
7. контактный номер телефона руководителя исполнителя (индивидуального предпринимателя);
8. адрес электронной почты (при наличии);
9. номер и дата выдачи лицензии, дающей право в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеразвивающих программ (за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно);
10. контактные данные руководителя исполнителя (индивидуального предпринимателя);
    1. К заявке Участник отбора вправе приложить копию лицензии, дающей право в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя (уполномоченного представителя) исполнителя.
    2. Уполномоченный орган дополнительно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
11. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);
12. сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Исполнитель услуги вправе по собственной инициативе представить указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта документы.

* 1. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность представляемых документов и сведений, кроме полученных Уполномоченным органом в порядке, установленном абзацем первым пункта 2.5 настоящего Порядка, возлагается на исполнителя услуги.
  2. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты получения заявки, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка:

рассматривает заявки и документы (информацию), указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, принимает решение о формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, решение оформляется распоряжением Уполномоченного органа (далее - распоряжение);

посредством изменения статуса запроса в информационной системе уведомляет представившего заявку исполнителя услуги о принятом решении и направляет посредством информационной системы проект соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием услуги (далее - соглашение), в случае принятия решения о формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги. В случае отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, исполнителю услуги посредством изменения статуса запроса в информационной системе разъясняются причины отказа.

* 1. Оператор Реестра исполнителей в день принятия Уполномоченным органом решения о формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, включает исполнителя услуги в Реестр исполнителей услуги в информационной системе.
  2. Основаниями для принятия Уполномоченным органом решения об отказе во включении информации об исполнителе услуги в Реестр исполнителей услуги являются:

1. наличие в Реестре исполнителей услуги информации об исполнителе услуги в соответствии с ранее поданной заявкой;
2. установление факта недостоверности представленной исполнителем услуги информации.
   1. Отказ во включении информации об исполнителе услуги в Реестр исполнителей услуги по основаниям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка, не препятствует повторному обращению исполнителя услуги в Уполномоченный орган после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.
   2. В случае изменения информации, указанной в пункте 4 и подпункте «л» пункта 5 Положения о структуре реестра исполнителей услуг, Уполномоченный орган формирует изменения для внесения в Реестр исполнителей услуги в течение трех рабочих дней с даты получения заявки об изменении соответствующих сведений от исполнителя услуги в соответствии с требованиями Положения о структуре реестра исполнителей услуг, установленными для первоначального формирования таких сведений.

# 3. Правила формирования сведений об услуге и условиях ее оказания в информационной системе

* 1. Оператор Реестра исполнителей услуги обеспечивает формирование информации, подлежащей включению в раздел III «Сведения о государственной (муниципальной) услуге в социальной сфере и условиях ее оказания» Реестра исполнителей услуги (далее - раздел III), включающей в себя в соответствии с подпунктом «л» пункта 5 Положения о структуре реестра исполнителей услуг в том числе следующие сведения о дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых исполнителем услуги в рамках предоставления услуги в соответствии с социальным сертификатом:

1. идентификатор (номер) дополнительной общеразвивающей программы, определяемый Оператором Реестра исполнителей услуги в виде порядкового номера записи об образовательной программе в информационной системе;
2. возможность зачисления получателя социального сертификата для прохождения обучения по дополнительной общеразвивающей программе, устанавливаемая Оператором Реестра исполнителей услуги в связи с получением уведомления исполнителя услуги о завершении (об открытии) набора на указанную дополнительную общеразвивающую программу, направляемого в соответствии с настоящим Порядком;
3. наименование дополнительной общеразвивающей программы;
4. направленность дополнительной общеразвивающей программы;
5. место реализации дополнительной общеразвивающей программы на территории Целинного муниципального округа Курганской области (за исключением программ, реализуемых в дистанционной форме);
6. цели, задачи и ожидаемые результаты реализации дополнительной общеразвивающей программы;
7. форма обучения по дополнительной общеразвивающей программе и используемые образовательные технологии;
8. описание дополнительной общеразвивающей программы;
9. возрастная категория обучающихся;
10. категория(-и) состояния здоровья обучающихся (включая указание на наличие ограниченных возможностей здоровья);
11. дата начала и дата окончания обучения по дополнительной общеразвивающей программе, а также период её реализации в месяцах;
12. продолжительность реализации дополнительной общеразвивающей программы в часах;
13. ожидаемая минимальная и максимальная численность обучающихся в одной группе;
14. минимальный и предельный объемы оказания услуги по реализации дополнительной общеразвивающей программы в соответствии с социальным сертификатом за текущий календарный год в человеко-часах
15. сведения о квалификации педагогических работников, реализующих дополнительную общеразвивающую программу;
16. нормативные затраты (нормативная стоимость);
17. количество договоров об образовании по дополнительной общеразвивающей программе;
18. численность обучающихся, завершивших обучение по дополнительной общеразвивающей программе;
19. сведения о результатах прохождения дополнительной общеразвивающей программой сертификации в форме независимой оценки качества дополнительных общеразвивающих программ;
20. дата включения дополнительной общеразвивающей программы в раздел III.
    1. Сведения, указанные в подпунктах 3 - 15 пункта 3.1 настоящего Порядка, вносятся в информационную систему Оператором Реестра исполнителей услуги на основании информации, представленной исполнителем услуги в заявлении, предусмотренном пунктом 3.3 настоящего Порядка.

Сведения, указанные в подпунктах 1-2, 16 - 20 пункта 3.1 настоящего Порядка заполняются автоматически, в том числе посредством осуществления информационной системой автоматизированного учета договоров об образовании, заключенных за соответствующий период между исполнителем услуги и потребителями в соответствии с социальным сертификатом.

* 1. Основанием для включения сведений о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III является заявление Исполнителя услуги, направленное в адрес уполномоченного органа путем заполнения экранных форм в информационной системе, содержащее сведения, предусмотренные подпунктами 3-15 пункта 3.1 настоящего Порядка.
  2. К заявлению прикладывается соответствующая дополнительная общеразвивающая программа в форме прикрепления документа(-ов) в электронном виде.

Для каждой дополнительной общеразвивающей программы подается отдельное заявление.

* 1. Уполномоченный орган в течение 10-ти дней со дня получения заявления исполнителя услуги, предусмотренного пунктом 3.3 настоящего Порядка, в целях подтверждения соответствия дополнительной общеразвивающей программы Требованиями к условиям и порядку оказания услуги, утвержденным приказом Уполномоченного органа, обеспечивает проведение процедуры сертификации в форме независимой оценки качества в соответствии с Регламентом проведения независимой оценки качества дополнительных общеобразовательных программ, утвержденным приказом Департамента образования и науки Курганской области от 18.03.2020 № 340 «Об утверждении регламента проведения независимой оценки качества дополнительных общеобразовательных программ» (далее – Регламент НОК), и включает сведения о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III при одновременном выполнении следующих условий:

1. представленная дополнительная общеразвивающая программа содержит все необходимые компоненты, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
2. достоверность сведений, указанных в заявлении, предусмотренном пунктом 3.4 настоящего Порядка, подтверждается содержанием приложенной к заявлению дополнительной общеразвивающей программы;
3. по результатам сертификации в форме независимой оценки качества получен итоговый средний балл по результатам оценок всех экспертов не ниже установленного Регламентом НОК.
   1. Оператор Реестра исполнителей услуги направляет исполнителю услуг уведомление о включении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III посредством информационной системы не позднее 2-х рабочих дней с даты включения указанных сведений в раздел III.
   2. В случае установления факта невыполнения одного или более условий, установленных пунктом 3.5 настоящего Порядка, уполномоченный орган отказывает во включении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III, при этом Оператор Реестра исполнителей услуги направляет исполнителю услуги уведомление об отказе во внесении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III посредством информационной системы в течение установленного абзацем первым пункта 3.5 настоящего Порядка срока.
   3. Исполнитель услуги имеет право подавать заявление, предусмотренное пунктом 3.3 настоящего Порядка, неограниченное число раз.



* 1. Исполнитель услуги имеет право изменить сведения о дополнительной общеразвивающей программе, включенной в раздел III, направив Оператору Реестра исполнителей услуги путем заполнения экранных форм в информационной системе заявление об изменении сведений о дополнительной общеразвивающей программе, содержащее новые, измененные сведения, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Порядка.
  2. Оператор Реестра исполнителей услуги в течение 10-ти рабочих дней с момента получения заявления исполнителя услуги об изменении сведений о дополнительной программе проверяет выполнение условий, установленных пунктом 3.5 настоящего Порядка.

В случае выполнения исполнителем указанных условий Оператор Реестра исполнителей услуги вносит необходимые изменения в раздел III.

* 1. В случае невыполнения хотя бы одного из условий, установленных пунктом 3.5 настоящего Порядка, Оператор Реестра исполнителей услуги в срок, указанный в пункте 3.10 настоящего порядка, направляет исполнителю уведомление об отказе в изменении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в разделе III с указанием причины такого отказа.
  2. Формы заявлений и уведомлений, указанных в пунктах 3.3, 3.6-3.7, 3.9 и 3.11 настоящего Порядка, устанавливаются уполномоченным органом.
  3. В случае исключения исполнителя услуги из Реестра исполнителей услуги сведения, указанные в пункте 3.1, сохраняются в разделе III в целях обеспечения осуществления автоматизированного учета в информационной системе.

# 4. Исключение исполнителей услуги из Реестра исполнителей услуги

* 1. Исключение исполнителя услуги из Реестра исполнителей услуги осуществляется в следующих случаях:
  2. при несогласии исполнителя услуги с измененными в соответствии с частью 2 статьи 23 Федерального закона «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» условиями оказания услуги на основании заявления исполнителя услуги в Уполномоченный орган;
  3. включение исполнителя услуги в реестр недобросовестных исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере;

1. прекращение деятельности исполнителя (ликвидация, реорганизация, прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя);
2. утрата исполнителем права на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеразвивающих программ;
3. направление исполнителем в адрес Уполномоченного органа посредством заполнения экранных форм в информационной системе заявления об исключении из Реестра исполнителей услуги.
   1. В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 4.1 настоящего Порядка, исключение исполнителя услуг из реестра исполнителей услуг осуществляется в соответствии с Правилами исключения.
   2. В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 4.1 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней, следующих за днем включения исполнителя услуг в реестр недобросовестных исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере вносит соответствующие изменения в реестровую запись и переносит ее в архив, где она подлежит хранению в течение пяти лет.
   3. В случае выявления фактов, предусмотренных подпунктами 3 и 4 пункта 4.1 настоящего Порядка, уполномоченный орган направляет в течение 3 рабочих дней, следующих за днем их выявления, вносит соответствующие изменения в реестровую запись и переносит ее в архив, где она подлежит хранению в течение пяти лет.
   4. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с даты получения заявления об исключении исполнителя услуги из Реестра исполнителей услуги вносит соответствующие изменения в реестровую запись и переносит ее в архив, где она подлежит хранению в течение пяти лет.
   5. Уполномоченный орган в день внесения изменений в Реестр исполнителей услуги формирует и направляет исполнителю услуги уведомление об исключении его из Реестра исполнителей услуги в электронном виде с использованием информационной системы с указанием основания для такого исключения.
   6. Исполнитель услуги считается исключенным из Реестра исполнителей услуги с даты направления исполнителю услуги уведомления, предусмотренного пунктом 4.6 настоящего Порядка.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 августа 2024 года № 508 с. Целинное

**Об утверждении Правил заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере**

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон), постановлением администрации Целинного муниципального округа от 19.04.2024 № 352 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере на территории муниципального образования» администрация Целинного муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере (далее – Правила).
2. Уполномоченным органам муниципального образования руководствоваться Правилами при заключении соглашений  
   о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в законную силу после подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на **заместителя Главы, курирующего вопросы социального развития**.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

УТВЕРЖДЕНЫ

Постановлением администрации Целинного муниципального округа от 09.08.2024 № 508

ПРАВИЛА

заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги

в социальной сфере

1. Настоящие Правила устанавливают порядок заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, организация оказания которых отнесена к полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования (далее соответственно – исполнитель услуг, муниципальная услуга) соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги, в случае предоставления исполнителем услуг социального сертификата на получение муниципальной услуги в уполномоченный орган или без предоставления социального сертификата на получение муниципальной услуги в социальной сфере в соответствии с частью 12 статьи 20 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее соответственно – социальный сертификат, соглашение в соответствии с сертификатом, Федеральный закон).

Под уполномоченным органом в целях настоящих Правил понимается орган местного самоуправления муниципального образования, утверждающий муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг (далее – социальный заказ) и обеспечивающий предоставление муниципальной услуги потребителям в соответствии с показателями, характеризующими качество оказания муниципальной услуги и (или) объем оказания таких услуг и установленными социальным заказом.

Под исполнителем услуг в целях настоящих Правил понимаются юридическое лицо (кроме муниципального учреждения, учрежденного Целинным муниципальным округом) либо, если иное не установлено федеральными законами, индивидуальный предприниматель, оказывающие муниципальную услугу потребителям услуг на основании соглашения в соответствии с сертификатом, заключенного в соответствии с настоящими Правилами.

Иные понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, указанных в Федеральном законе.

1. Внесение изменений в соглашение в соответствии с сертификатом, а также его расторжение осуществляются посредством заключения дополнительных соглашений к такому соглашению (далее – дополнительные соглашения) в порядке и сроки, установленные пунктами 7 и 8 настоящих Правил соответственно.

Взаимодействие уполномоченного органа и исполнителя услуг при заключении и подписании соглашения в соответствии с сертификатом, дополнительных соглашений осуществляется посредством созданной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее – информационная система) с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей.

1. Соглашение в соответствии с сертификатом и дополнительные соглашения формируются в виде электронного документа в информационной системе и подписываются усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя услуг.
2. Соглашение в соответствии с сертификатом и дополнительные соглашения заключаются в соответствии с типовыми формами, утверждаемыми финансовым отделом Целинного муниципального округа .
3. Проект соглашения в соответствии с сертификатом формируется уполномоченным органом в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил для подписания юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, подавшим заявку на включение указанного лица в реестр исполнителей муниципальной услуги по социальному сертификату (далее – лицо, подавшее заявку), и заключается с лицом, подавшим заявку, после принятия уполномоченным органом в соответствии с пунктом 16 Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2021 г. № 183 «Об утверждении Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, а также Правил исключения исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере из реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере» (далее – Положение о структуре реестра исполнителей услуг), решения о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр исполнителей муниципальной услуги. В сформированном в соответствии с настоящим пунктом проекте соглашения в соответствии с социальным сертификатом указываются следующие сведения:

общие сведения об исполнителе услуг, наименование муниципальной услуги, условия (форма) оказания муниципальной услуги, показатели, характеризующие качество и (или) объем оказания муниципальной услуги, значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги потребителем услуги в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на частично платной основе, или порядок установления указанных цен (тарифов) сверх объема финансового обеспечения, предоставляемого в соответствии с Федеральным законом, которые формируются на основании сформированной в соответствии с Положением о структуре реестра исполнителей услуг, реестровой записи об исполнителе услуг (далее – реестровая запись);

объем субсидии, предоставляемой исполнителю услуг в целях оплаты соглашения в соответствии с сертификатом, размер которой формируется уполномоченным органом в составе приложения к соглашению в соответствии с сертификатом как произведение значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и объема оказания муниципальных услуг, подлежащих оказанию исполнителем услуг потребителям услуг, в соответствии с информацией, включенной в реестр потребителей услуг, формируемый в порядке, установленном постановлением администрации Целинного муниципального округа (далее – реестр потребителей).

1. Сведения, предусмотренные абзацем третьим пункта 5 настоящих Правил, формируются уполномоченным органом в составе приложения, указанного в абзаце третьем пункта 5 настоящих Правил, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем внесения соответствующих сведений в реестр потребителей, с направлением уведомления исполнителю услуг о формировании указанных сведений посредством информационной системы.
2. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем формирования в соответствии с пунктом 5 настоящих Правил в информационной системе проекта соглашения в соответствии с сертификатом, лицо, подавшее заявку, подписывает проект такого соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя.
3. Подписанный лицом, подавшим заявку, проект соглашения в соответствии с сертификатом направляется посредством информационной системы уполномоченному органу. В течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем получения подписанного лицом, подавшим заявку, проекта соглашения в соответствии с сертификатом, уполномоченный орган подписывает такой проект соглашения и направляет подписанное им соглашение в соответствии с сертификатом посредством информационной системы лицу, подавшему заявку.
4. В случае наличия у лица, подавшего заявку разногласий по проекту соглашения в соответствии с сертификатом лицо, подавшее заявку, формирует в течение одного рабочего дня, следующего за днем размещения проекта соглашения в соответствии с сертификатом, в информационной системе возражения, которые размещаются не более чем один раз в информационной системе в отношении соответствующего проекта соглашения и которые содержат замечания к соответствующим положениям проекта соглашения в соответствии с сертификатом.
5. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем размещения лицом, подавшим заявку, в информационной системе в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил возражений, уполномоченный орган рассматривает такие возражения и формирует в информационной системе протокол разногласий, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа, об учете содержащихся в возражениях замечаний лица, подавшего заявку, с приложением доработанного проекта соглашения в соответствии с сертификатом или об отказе учесть возражения с обоснованием такого отказа с приложением проекта соглашения в соответствии с сертификатом.
6. В случае наличия у исполнителя услуг разногласий по проекту дополнительного соглашения формирование исполнителем услуг возражений в отношении соответствующего проекта дополнительного соглашения и их рассмотрение уполномоченным органом осуществляются в порядке и сроки, которые установлены пунктами 9 и 10 настоящих Правил.
7. В случае, предусмотренном пунктами 10 и 11 настоящих Правил, соглашение в соответствии с сертификатом (дополнительное соглашение в соответствии с сертификатом) заключается в порядке, установленном пунктами 7 и 8 настоящих Правил.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 августа 2024 года № 509 с. Целинное

**Об утверждении порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги** **«Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом**

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22.09.2021 № 662 "Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное образование, профессионального обучения, опеки и попечительства несовершеннолетних граждан, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением", во исполнение постановления администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 19.04.2024 г. № 352 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере», постановления администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 28.03.2022 года № 87 «Об утверждении порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) муниципальными учреждениями Целинного муниципального округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», постановления администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 17.05.2024 г. № 393 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом», постановляет:

1. Утвердить Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (приложение 1).

2. Действие настоящего постановления распространить на отношения, возникшие с 01.01.2024 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в законную силу после подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на **заместителя Главы, курирующего вопросы социального развития**.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение 1 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 09.08.2024 №509 «Об утверждении порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом»

Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом

1. Общие положения
2. Настоящий Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (далее - Порядок) устанавливает порядок определения величины составляющих базовых нормативов затрат.
3. Настоящий Порядок применяется органами местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области, которые выполняют функции учредителя организаций, реализующих дополнительные общеразвивающие программы, при оказании услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с социальным сертификатом как для муниципальных учреждений, так и для бюджетных, автономных учреждений, учредителем которых не являются органы местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области, некоммерческих организаций и коммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей.
4. Настоящий Порядок разработан в целях:

установления экономически обоснованных механизмов и единых методов определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

обеспечения финансовой прозрачности процедур планирования объемов бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение дополнительного образования.

1. Образовательные организации, организации, осуществляющие обучение и реализующие дополнительные общеразвивающие программы в соответствии с социальным сертификатом, вправе установить цену оказания муниципальной услуги по реализации дополнительной общеразвивающей программы в расчете на человеко-час в размере, меньшем, чем нормативные затраты, рассчитанные в порядке, установленном настоящим Порядком, но не ниже, чем нормативные затраты на оказание такой услуги в соответствии с муниципальным заданием.
2. Значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги, утверждаются органом местного самоуправления, наделенным полномочиями определять и утверждать базовые нормативы затрат в соответствии с порядками, принятыми на основании пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса РФ.
3. Расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ
4. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяются в расчете на человеко-час по каждому виду и направленности образовательных программ с учетом форм обучения, типа образовательной организации, сетевой формы реализации образовательных программ, образовательных технологий, специальных условий получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обеспечения дополнительного профессионального образования педагогическим работникам, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья обучающихся, а также с учетом иных предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ особенностей организации и осуществления образовательных услуг (для различных категорий обучающихся).

Объем муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено федеральными законами.

1. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяются по следующей формуле:

, где



– нормативные затраты на оказание *i*-ой муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ;



– объем затрат j-той муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ.



1. Размер затрат по j-той составляющей нормативных затрат на оказание единицы i-той муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяется по формуле:

где:



 - размер j-той составляющей базовых нормативов затрат на оказание i-той муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ;



 - значение территориального корректирующего коэффициента для j-той составляющей базовых нормативов затрат на оказание i-той муниципальной услуги, который применяется к составляющим базового норматива затрат: затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги; затраты на коммунальные услуги; затраты на содержание недвижимого имущества; затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции);



 - произведение значений (с) отраслевых корректирующих коэффициентов для j-той составляющей базовых нормативов затрат на оказание i-той муниципальной услуги по h-тому отраслевому корректирующему коэффициенту.



1. Расчет значений составляющих базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ осуществляется с учетом натуральных показателей трудовых, материальных и технических ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги.
2. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, и базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.
3. Размер базовых нормативов затрат на оказание муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ рассчитывается на единицу оказания услуги, по следующей формуле:



Где

– базовый норматив затрат на оказание i-ой услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ;



- Затраты на фонд оплаты труда основного персонала на единицу услуги;



- Затраты на приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги;



- Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества используемого в процессе оказания муниципальной услуги;



- Затраты на коммунальные услуги в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;



- Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;



*-* Затраты на содержание особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;



- Затраты, связанные с дополнительным профессиональным образованием педагогических работников по профилю их педагогической деятельности;



- Затраты на проведение периодических медицинских осмотров работников;



- Затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с оказанием соответствующей муниципальной услуги;



- Затраты на фонд оплаты труда персонала, непосредственно не участвующего в оказании услуг, на единицу услуги;



- Затраты на коммунальные услуги в части имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;



- Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;



*-* Затраты на содержание особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;



- Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества необходимого для общехозяйственных нужд;



- Затраты на приобретение услуг связи;



- Затраты на приобретение транспортных услуг.



1. Затраты на фонд оплаты труда основного персонала определяются по формуле:



- Затраты на фонд оплаты труда основного персонала



n – размер среднемесячной заработной платы в субъекте РФ;

- коэффициент, отражающий увеличение среднемесячной заработной платы с учетом ставки начислений на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием государственной услуги;



12 - количество месяцев в году;

Q*i* – показатель объема оказания i-ой услуги, определяется как произведение среднего числа учащихся в расчете на 1 педагогического работника на соответствующий год и средней нормы времени в год на одного ребенка (значение устанавливается уполномоченным органом).

1. Затраты на приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, с учетом срока полезного использования определяются на основании типового перечня материальных запасов и движимого имущества.

Типовые перечни материальных запасов и движимого имущества, потребляемых в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, формируются Уполномоченным органом в целях расчета затрат на приобретение материальных запасов в составе базового норматива затрат.

Затраты на приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ рассчитываются по формуле:



- Затраты на приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги;



- объем k-того вида материального запаса и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания муниципальной услуги, включенного в типовой перечень материальных запасов, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;



- стоимость единицы k-того вида материального запаса и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу;

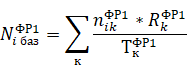


- срок полезного использования k-ого вида материального запаса (движимого имущества) (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу.



1. Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе оказания услуги), с учетом срока их полезного использования в процессе оказания i-й муниципальной услуги, определяются на основании типового перечня объектов особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ.

Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяются как объем годовой расчетной суммы амортизации особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ по формуле:



- Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества используемого в процессе оказания муниципальной услуги;



- количество k-ого объекта особо ценного движимого имущества, включенного в типовой перечень, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;



- стоимость единицы k-ого объекта особо ценного движимого имущества;



- срок полезного использования k-ого объекта особо ценного движимого имущества.



1. Затраты на коммунальные услуги в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, по решению Уполномоченного органа включают в себя: затраты на холодное водоснабжение в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги; затраты на горячее водоснабжение в расчете на единицу объема муниципальной услуги; затраты на водоотведение в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги; затраты на электроснабжение в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги; затраты на теплоснабжение в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги; затраты на газоснабжение в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги; затраты на котельно-печное топливо в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги.

Затраты на коммунальные услуги в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, которые определяются по формуле:



- Затраты на коммунальные услуги в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;



- объем потребления j-того вида коммунальных услуг в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;



- тариф на оплату j-того вида коммунальных услуг.



1. Состав и порядок расчета затрат на содержание объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, определяются органами местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области. Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, по решению органов местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области могут включать в себя: затраты на текущий ремонт и содержание недвижимого имущества в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на вывоз твердых коммунальных (бытовых) отходов в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на проведение дезинфекции, дезинсекции, дератизации помещений в части недвижимого имущества в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на содержание прилегающей территории в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на обеспечение физической охраны в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на подзарядку огнетушителей в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на техническое обслуживание комплекса технических средств охраны (обслуживание тревожной кнопки) в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на проведение противопожарных мероприятий в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; иные затраты по решению Уполномоченного органа в расчете на единицу оказания муниципальной услуги.

Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, определяются по формуле:



- Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;



- количество (объем) j-того товара (работы, услуги), закупаемого в целях содержания объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;



- стоимость единицы j-того товара (работы, услуги), закупаемого в целях содержания объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги.



1. Затраты на содержание особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, определяются на основании типового перечня особо ценного движимого имущества, непосредственно связанного с оказанием муниципальной услуги, по формуле:



*-* Затраты на содержание особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;



*-*стоимость особо ценного движимого имущества, включенного в типовые перечни особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, в расчете на единицу оказания i-той государственного (муниципальной) услуги;



*-*процент от стоимости особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, который учитывается в целях обеспечения его содержания и определяется на основании усреднения фактических затрат государственных (муниципальных) учреждений, направляемых ими на соответствующие цели.



1. Иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, включают в себя: затраты, связанные с дополнительным профессиональным образованием педагогических работников по профилю их педагогической деятельности; затраты на проведение периодических медицинских осмотров работников; затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с оказанием соответствующей муниципальной услуги; иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги по решению Уполномоченного органа.
2. Затраты, связанные с дополнительным профессиональным образованием педагогических работников по профилю их педагогической деятельности, определяются по формуле:



- Затраты, связанные с дополнительным профессиональным образованием педагогических работников по профилю их педагогической деятельности;



- затраты на возмещение стоимости обучения одного педагогического работника по дополнительным профессиональным программам в расчете на единицу объема оказания i-той муниципальной услуги;



- затраты, связанные с наймом жилого помещения для одного педагогического работника при прохождении повышения квалификации вне места постоянного жительства в расчете на единицу объема оказания i-той муниципальной услуги;



- затраты на оплату суточных для одного педагогического работника при прохождении повышения квалификации вне места постоянного жительства в расчете на единицу объема оказания i-той муниципальной услуги;



- количество педагогических работников, принимающих участие в оказании i-той муниципальной услуги;



- коэффициент, отражающий право педагогического работника на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.



1. Затраты на проведение периодических медицинских осмотров работников определяются по формуле



- Затраты на проведение периодических медицинских осмотров работников;



- затраты на прохождение j-того врача-специалиста в расчете на единицу объема оказания i-той муниципальной услуги;



- затраты на проведение j-того лабораторного и функционального исследования в расчете на единицу объема оказания i-той муниципальной услуги.



1. Затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, определяются по формуле



- Затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с оказанием соответствующей муниципальной услуги;



- количество j-того вида приобретаемой продукции (объема услуг, работ), необходимой для оказания единицы i-той муниципальной услуги;



*-* стоимость единицы j-того вида приобретаемой продукции (объема услуг, работ).



1. Состав и порядок расчета иных затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, определяются органами местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области.
2. Затраты на коммунальные услуги в части имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, которые определяются по формуле:



- Затраты на коммунальные услуги в части имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;



- объем потребления j-того вида коммунальных услуг в части имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;



- тариф на оплату j-того вида коммунальных услуг.



1. Состав и порядок расчета затрат на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, определяются органами местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области. Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, определяются по формуле



- Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;



- количество (объем) j-того товара (работы, услуги), закупаемого в целях содержания объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, в расчете на единицу муниципальной услуги;



- стоимость единицы j-того товара (работы, услуги), закупаемого в целях содержания объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд.



1. Затраты на содержание особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, определяются на основании типового перечня особо ценного движимого имущества на общехозяйственные нужды по формуле



*-* Затраты на содержание особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;



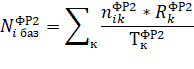
*-* стоимость особо ценного движимого имущества, включенного в типовые перечни особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;



*-* процент от стоимости особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, который учитывается в целях обеспечения его содержания и определяется на основании усреднения фактических затрат муниципальных учреждений, направляемых ими на соответствующие цели.



1. Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, определяются как объем годовой расчетной суммы амортизации особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд по формуле



- Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества необходимого для общехозяйственных нужд;



- количество k-ого объекта особо ценного движимого имущества, включенного в типовой перечень, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;



- стоимость единицы k-ого объекта особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;



- срок полезного использования k-ого объекта особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд.



1. Состав и порядок расчета затрат на приобретение услуг связи определяются органами местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области. Затраты на приобретение услуг связи по решению органов местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области могут включать в себя: затраты на местную, междугороднюю и международную телефонную связь в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на интернет в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на услуги хостинга в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на иные услуги связи в расчете на единицу оказания муниципальной услуги по решению уполномоченного органа.

Затраты на приобретение услуг связи определяются по формуле



- Затраты на приобретение услуг связи;



- объем j-того вида услуг связи, приобретаемого для оказания i-той муниципальной услуги;



*-* стоимость единицы j-того вида услуг связи.



1. Состав и порядок расчета затрат на приобретение транспортных услуг определяются органами местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области. Затраты на приобретение транспортных услуг по решению органов местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области могут включать в себя: затраты на проезд работников до места получения дополнительного профессионального образования и обратно в расчете на единицу муниципальной услуги; затраты на проезд обучающихся до места прохождения практики и обратно в расчете на единицу муниципальной услуги; иные затраты на транспортные услуги в расчете на единицу муниципальной услуги по решению уполномоченного органа.

Затраты на приобретение транспортных услуг определяются по формуле



- Затраты на приобретение транспортных услуг;



- объем j-того вида транспортных услуг, приобретаемого для оказания i-той муниципальной услуги;



*-* стоимость единицы j-того вида транспортных услуг*.*



1. Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги рассчитываются:

для базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями - размер среднемесячной заработной платы в соответствующем муниципальном образовании;

с учетом ставки начислений на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

с учетом доли фонда оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общем фонде оплаты труда работников или с учетом доли численности работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общей численности работников.

1. Корректирующие коэффициенты к базовым нормативам затрат, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, включают в себя территориальные корректирующие коэффициенты и отраслевые корректирующие коэффициенты. По решению органов местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области территориальные корректирующие коэффициенты могут применяться к затратам на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда, к затратам на коммунальные услуги и (или) к затратам на содержание недвижимого имущества. Значения территориальных корректирующих коэффициентов устанавливает орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.
2. Отраслевые корректирующие коэффициенты к базовым нормативам затрат на оказание муниципальных услуг определяются исходя из показателей отраслевой специфики, в том числе: особенности содержания образовательной программы; особенности оказания муниципальной услуги в отношении отдельных категорий получателей муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, для детей-инвалидов, для инвалидов, для лиц, нуждающихся в длительном лечении; форма обучения; формы реализации образовательных программ, используемые технологии обучения: сетевая форма обучения, дистанционные образовательные технологии, электронное обучение; специфика организации образовательного процесса в специализированных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также индивидуальным программам реабилитации инвалидов. Перечень, значения и порядок применения отраслевых корректирующих коэффициентов утверждаются органами местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 августа 2024 года № 510 с. Целинное

**О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 17мая 2024года №391 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Территориальное управление Целинного муниципального округа»**

В соответствии со [ст. 144](consultantplus://offline/ref=DBC449241D20937AC928A1440979C338AAD2E736CD04AD6900700A449D3A8D404FEB21F2BDuDs6K) Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Целинного муниципального округа от 22 марта 2022 года № 79 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих муниципальных учреждений Целинного муниципального округа Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда» Администрация Целинного муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Пункт 10 раздела 3 «Порядок определения размера должностного оклада работников учреждения» изложить в новой редакции:

**«Раздел III. Порядок определения размера должностного оклада работников учреждения**

10. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основании отнесения занимаемых ими должностей работников к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) в соответствии с таблицей 1

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Должностной оклад (руб.) |
| Начальник отдела | 12499 |
| Старший специалист | 9787 |
| Документовед | 9787 |
| Специалист по охране труда и ТБ | 9787 |
| Специалист отдела | 9787 |
| Заведующий хозяйством | 7808 |
| Рабочий по благоустройству | 5658 |
| Слесарь по ремонту и обслуживанию автомобилей с обязанностями тракториста | 5658 |
| Уборщица | 5658 |

**2. Пункт 41 раздела 6 «Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения» изложить в новой редакции:**

«41. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Должностной оклад (руб.) |
| директор | 12705 |

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 августа 2024 года № 511 с. Целинное

Об утверждении Положения об административной комиссии Целинного муниципального округа

В соответствии с Законом Курганской области от 20 ноября 1995 года № 25 "Об административных правонарушениях на территории Курганской области", Законом Курганской области от 30 декабря 2005 года № 120 "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области отдельными государственными полномочиями Курганской области по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий", постановлением Правительства Курганской области от 09 марта 2010 года № 61 «Об утверждении Положения об административных комиссиях», Администрация Целинного муниципального округа постановляет:

* + - 1. Утвердить Положение об административной комиссии Целинного муниципального округа, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
      2. Утвердить состав административной комиссии Целинного муниципального округа, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
      3. Постановление Администрации Целинного района от 22.02.2022 г. № 39 «Об утверждении Положения об административной комиссии Целинного муниципального округа» признать утратившими силу.
      4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа.
      5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.07.2024 года.
      6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы – руководителя Аппарата.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение 1 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 09.08.2024 № 511 «Об утверждении Положения об административной комиссии Целинного муниципального округа»

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об административной комиссии Целинного муниципального округа (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательствами Российской Федерации, Курганской области и определяет количественный состав, порядок формирования и деятельности административной комиссии на территории Целинного муниципального округа, на который распространяются их полномочия.

2. Административная комиссия Целинного муниципального округа (далее – административная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органам по рассмотрению дел об административных правонарушениях, отнесенных к его компетенции в соответствии с [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW273&n=64756&date=11.02.2022) Курганской области от 20 ноября 1995 года N 25 "Об административных правонарушениях на территории Курганской области" (далее - Закон Курганской области "Об административных правонарушениях на территории Курганской области").

3. В своей деятельности административная комиссия руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875&date=11.02.2022) Российской Федерации, федеральными законами, [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW273&n=64856&date=11.02.2022&dst=100005&field=134) Целинного муниципального округа, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами.

Раздел II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

1. Административная комиссия действует в пределах границ Целинного муниципального Курганской области.

2. На территории Целинного муниципального округа формируется одна административная комиссия.

3. Число членов административной комиссии устанавливается с учетом численности населения, проживающего на территории Целинного муниципального округа и составляет в количестве восьми человек (членов).

4. Административная комиссия формируется органами местного самоуправления муниципальных образований сроком на четыре года.

5. Административная комиссия состоит из: председателя административной комиссии, заместителя председателя административной комиссии, ответственного секретаря административной комиссии, членов административной комиссии (далее - члены административной комиссии). Члены административной комиссии, за исключением ответственного секретаря административной комиссии, осуществляют свою деятельность в административной комиссии на общественных началах.

В состав административной комиссии включаются депутаты представительного органа Целинного муниципального округа, должностные лица органов местного самоуправления Целинного муниципального округа, органов внутренних дел, представители общественных объединений. Ответственный секретарь административной комиссии является муниципальным служащим.

6. Членом административной комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший 21 года, проживающий на территории Целинного муниципального округа, имеющий высшее или среднее профессиональное образование.

7. Не могут являться членами административной комиссии граждане Российской Федерации, имеющие неснятую или непогашенную судимость, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными.

8. Административная комиссия имеет простую круглую печать со своим наименованием, штампы и бланки.

Раздел III. ФОРМА И ПОРЯДОК АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW273&n=64756&date=11.02.2022) Курганской области "Об административных правонарушениях на территории Курганской области". Рассмотрение административной комиссией округа дел об административных правонарушениях производится в соответствии с положениями [главы 29](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=404419&date=11.02.2022&dst=102710&field=134) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Дела об административных правонарушениях административная комиссия рассматривает на открытых заседаниях, которые являются основной формой работы административной комиссии, на принципах равенства граждан и юридических лиц перед законом в соответствии с [Кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=404419&date=11.02.2022) Российской Федерации об административных правонарушениях. В случаях, установленных законодательством, административная комиссия принимает решение о закрытом рассмотрении дела.

3. Заседания административной комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение установленных законом сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, но не реже одного раза в две недели.

4. Административная комиссия рассматривает дело об административном правонарушении, если на ее заседании присутствуют не менее половины от общего числа членов административной комиссии.

В случае отсутствия на заседании председателя административной комиссии или невозможности исполнения им своих обязанностей, обязанности председателя административной комиссии исполняет заместитель председателя административной комиссии. В случае одновременного отсутствия председателя административной комиссии и его заместителя на заседании административной комиссии обязанности председателя административной комиссии исполняет по поручению председателя административной комиссии один из членов административной комиссии.

5. Решение по рассмотренному административной комиссией делу об административном правонарушении принимается административной комиссией простым большинством голосов от числа членов административной комиссии, присутствующих на заседании. В случае равного количества голосов при голосовании о принятии решения председатель административной комиссии или исполняющий обязанности председателя административной комиссии имеет решающий голос.

6. В целях полного и всестороннего рассмотрения дел административная комиссия имеет право:

запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций независимо от их организационно-правовых форм документы, информацию, справочные материалы, объяснения, необходимые для рассмотрения дела об административных правонарушениях;

привлекать к работе комиссии должностных лиц, консультантов-специалистов для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции.

18. Административная комиссия взаимодействует с судебными и иными органами и организациями по вопросам, относящимся к компетенции административной комиссии.

Раздел IV. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

1. Члены административной комиссии обладают равными правами при рассмотрении дела об административном правонарушении.

2. Члены административной комиссии обязаны:

участвовать в подготовке заседаний административной комиссии;

предварительно, до заседания административной комиссии, знакомиться с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на ее рассмотрение;

вносить председателю административной комиссии предложения об отложении рассмотрения дела при дополнительном выяснении обстоятельств дела;

участвовать в заседании административной комиссии;

задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;

участвовать в обсуждении принимаемых административной комиссией по рассматриваемым делам постановлений, определений и представлений;

участвовать в голосовании при принятии административной комиссией постановлений, определений и представлений по рассматриваемым делам;

осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Курганской области.

3. Председатель административной комиссии:

осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;

председательствует на заседаниях административной комиссии и организует ее работу;

планирует работу административной комиссии;

утверждает повестку дня каждого заседания административной комиссии;

назначает заседания административной комиссии;

подписывает постановления, определения и представления, принятые на заседаниях административной комиссии;

подписывает протоколы о рассмотрении дела об административном правонарушении

представляет интересы административной комиссии в отношениях с органами государственной власти и иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами и гражданами;

несет персональную ответственность за деятельность административной комиссии.

4. Заместитель председателя административной комиссии:

выполняет поручения председателя административной комиссии;

исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие или при невозможности выполнения им своих обязанностей.

5. Ответственный секретарь административной комиссии:

организует подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;

выполняет поручения председателя административной комиссии, его заместителя;

ведет и оформляет в соответствии с требованиями действующего законодательства протокол заседания административной комиссии и подписывает его;

оповещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела; организует подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными [Кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=404419&date=11.02.2022) Российской Федерации об административных правонарушениях, проектов постановлений, определений и представлений, выносимых административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;

организует вручение либо отправку копий постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией, а также их рассылку в установленные сроки лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям, потерпевшему и иным организациям в соответствии с действующим законодательством;

принимает необходимые меры и осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных административной комиссией постановлений, определений и представлений;

осуществляет контроль за поступлением денежных средств, взысканных в виде административных штрафов;

ведет статистический учет в сфере деятельности административной комиссии;

обеспечивает делопроизводство и сохранность дел административной комиссии;

на основании доверенности, выданной председателем административной комиссии, является ее представителем в судебных и иных органах;

изучает и обобщает административную практику;

готовит предложения по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, проводит информационно-справочную работу;

осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6. Полномочия члена административной комиссии досрочно прекращаются назначившим его органом местного самоуправления муниципального образования в случаях:

подачи членом административной комиссии письменного заявления о сложении своих полномочий;

вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;

признание члена административной комиссии, решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

смерти члена административной комиссии;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Раздел V. ИСПОЛНЕНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЙ ПО ДЕЛУ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

Исполнение постановления административной комиссии производится в соответствии с положениями глав 31 и 32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Приложение 2 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 09.08.2024 № 511 «Об утверждении Положения об административной комиссии Целинного муниципального округа»

СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

1. Председатель комиссии - заместитель Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующий вопросы экономического развития Кашин Александр Викторович
2. Заместитель председателя комиссии – заместитель Главы Администрации Целинного муниципального округа - руководитель Аппарата Администрации Целинного муниципального округа Бобровникова Татьяна Александровна
3. Секретарь комиссии - главный специалист Отдела правовой и кадровой работы Администрации Целинного муниципального округа Юзеева Резеда Ахатовна

Члены комиссии:

1. Заместитель Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующий вопросы градостроительства и ЖКХ Мартынов Виктор Владимирович
2. Начальник Финансового отдела Черепанова Надежда Ивановна
3. Депутат представительного органа муниципального образования Воробьева Наталья Максимовна

7. Представитель органа внутренних дел - начальник ОУУП и ПДН ОП «Целинное» МО МВД РФ «Куртамышский» Трофимов Андрей Викторович

8. Представитель общественного объединения - председатель Общественной палаты Наумов Владимир Дмитриевич

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 августа 2024 года № 512 с. Целинное

**Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств»**

В целях упорядочения отраслевой оплаты труда работников муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств», в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Администрация Целинного муниципального округа;

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановления Администрации Целинного района от 30 декабря 2013 года № 149 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных казённых учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Курганской области»; от 01 марта 2018 года № 34 «О внесении изменений и дополнений в Постановление Администрации Целинного района от 30 декабря 2013 года № 149 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников Муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» с. Целинное»; от 07 мая 2019 года № 109 «О внесении изменений в Постановление Администрации Целинного района от 01 марта 2018 года № 34 «О внесении изменений и дополнений в Постановление Администрации Целинного района от 30 декабря 2013 года № 149 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников Муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» с. Целинное» признать утратившими силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2024 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Целинного муниципального округа, курирующего вопросы социального развития.

Глава Целинного муниципального округа П.И.Скоробогатов

Приложение к постановлению Администрации Целинного района от 09.08.2024 № 512 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств»

ПОЛОЖЕНИЕ  
об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств»

Раздел I. Общие положения

1. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» (далее - Положение) разработано с целью определения единых подходов к оплате труда работников муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования детской школы искусств в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Курганской области от 14 февраля 2008 года № 52 «Об увеличении фонда оплаты труда работников государственных учреждений Курганской области», постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009 года № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области.

2. Положение определяет порядок и условия оплаты труда педагогических работников, руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров (далее - работники) муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» (далее – образовательная организация).

3. Условия оплаты труда работников включают размеры окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам (далее - ПКГ), повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, утвержденными Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и разрабатываются на основе действующего законодательства.

4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), выплаты компенсационного характера и иные выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством.

5. Руководитель образовательной организации утверждает структуру и штатное расписание образовательной организации в пределах фонда оплаты труда, разрабатывает и утверждает объем нагрузки работников по согласованию с Учредителем.

6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

7. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

8. Заработная плата, устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда (без учета премий), не может быть ниже заработной платы, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Раздел II. Формирование фонда оплаты труда работников образовательной организации

1. Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности с учетом развития сети и переаттестации работников образовательной организации.

2. Фонд оплаты труда работников образовательной организации состоит из базовой и стимулирующей частей: ФОТ = ФОТб + Фс, где: ФОТ - фонд оплаты труда образовательной организации; ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда; Фс - стимулирующая часть фонда оплаты труда, размер которой рекомендуется устанавливать в объеме не менее 30 % от фонда оплаты труда работников образовательной организации.

3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя, заместителей, руководителей структурных подразделений, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих образовательной организации.

Базовая часть фонда оплаты труда определяется по формуле: ФОТб = До + Дк, где: ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда; До - должностные оклады работников образовательной организации; Дк - компенсационные выплаты, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

Раздел III. Порядок определения размера должностного оклада работников образовательной организации

1. Размеры должностных окладов работников образовательной организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационному уровню в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа, квалификационный уровень | Должностной оклад (рубль) |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | 4744,00 |

2. Отнесение должностей к ПКГ и квалификационным уровням производится согласно приложению к настоящему Положению.

Раздел IV. Особенности оплаты труда работников образовательной организации

1. Оплата часов преподавательской работы в музыкальных школах (школах искусств, художественных школах) рассчитывается:

(О + О x ( З + К))

Чпмш = ------------------------- x Vн, где:

Нрв

Чпмш — оплата часов преподавательской работы в музыкальных школах (школах искусств, художественных школах);

О - должностной оклад;

3 - стимулирующая выплата за качество выполняемых работ;

К - стимулирующая выплата за квалификационную категорию;

Нрв - норма рабочего времени для преподавателей - 18 часов в неделю (72 часа в месяц), для концертмейстеров -24 часа в неделю (96 часов в месяц);

Vн - объем учебной нагрузки в неделю (месяц).

15. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель образовательной организации на основании письменного заявления работника.

Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

1) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

2) за часы педагогической работы, отработанные преподавателями в период промежуточной (итоговой) аттестации обучающихся.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в месяц (для преподавателей – 72 часа в месяц, для концертмейстеров – 96 часов в месяц) на среднемесячное количество рабочих часов

Раздел V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления работникам образовательной организации устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 26 июня 2006 года № 217 «Об утверждении порядков и условий применения выплат компенсационного характера работникам государственных учреждений Курганской области, занятым на работах в условиях, отклоняющихся от нормальных».

3. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в Курганской области применяется в размере 0,15 к общей сумме начисленной заработной платы.

4. Руководителю образовательной организации и специалистам учреждений, расположенных в сельской местности и в рабочих поселках должностные оклады увеличиваются на 25 % за работу в сельской местности, согласно приложению № 2.

5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочной работы) оплачивается за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - не менее двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх должностного оклада за каждый день или час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; - не менее двойной дневной или часовой ставки сверх должностного оклада за каждый день или час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры доплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

10. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 06 часов.

Размер доплаты составляет не менее 35 процентов части должностного оклада за каждый час работы в ночное время.

Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

11. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом и не входящих в круг должностных обязанностей работников (классное руководство, внеклассная работа, проверка тетрадей, заведование кабинетом, руководство предметными, цикловыми, методическими комиссиями).

Конкретные размеры доплат определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

12. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к должностному окладу, рассчитываются от должностного оклада без учета повышающих коэффициентов.

13. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Раздел VI. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

§ 1. Виды и порядок установления размера стимулирующих выплат

1. В целях поощрения работников образовательной организации за выполненную работу устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- персональные повышающие коэффициенты к должностному окладу;

- за квалификационную категорию;

- за выслугу лет;

- за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы.

2. Стимулирующие выплаты применяются к должностному окладу по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

Применение стимулирующей выплаты к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат. Стимулирующие выплаты при применении складываются между собой.

3. Размер стимулирующей выплаты к должностному окладу определяется путем умножения должностного оклада на коэффициент стимулирующей выплаты.

4. Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя образовательной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных образовательной организацией на оплату труда.

5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю образовательной организации осуществляется в соответствии с § 2 раздела VII Положения.

§ 2. Персональные повышающие коэффициенты к должностному окладу

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается руководителем образовательной организации с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимается руководителем образовательной организации персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - до 5,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональные повышающие коэффициенты к должностному окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

§ 3. За квалификационную категорию

1. С целью стимулирования к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности работникам образовательной организации устанавливается надбавка за квалификационную категорию в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

1) педагогическим работникам:

20 % - при наличии высшей квалификационной категории;

15%  - при наличии первой квалификационной категории;

2) работникам учебно-вспомогательного персонала, работникам, занимающим должности служащих, по которым предусмотрено должностное категорирование:

25 % - при наличии производного должностного наименования «главный»;

20 % - при наличии производного должностного наименования «ведущий».

§ 4. За выслугу лет

2. Работникам образовательной организации устанавливается стимулирующая выплата за выслугу лет в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

1) работникам учебно-вспомогательного персонала и педагогическим работникам:

при выслуге от 1 года до 3 лет - 5 процентов,

при выслуге от 3 до 5 лет - 10 процентов,

при выслуге от 5 до 10 лет - 15 процентов,

при выслуге от 10 до 15 лет - 20 процентов,

при выслуге от 15 до 20 лет - 25 процентов

при выслуге свыше 20 лет - 30 процентов;

2) руководителям структурных подразделений образовательной организации:

при выслуге от 1 года до 3 лет - 5 процентов,

при выслуге от 3 до 5 лет -10 процентов,

при выслуге от 5 до 10 лет -15 процентов,

при выслуге свыше 10 лет- 20 процентов.

§ 5. За качество выполняемых работ

Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам образовательной организации, которым присвоены ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной, деятельности в следующих размерах:

20 % от должностного оклада - за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения Высшей аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома) или за почетное звание «Народный»;

10 % от должностного оклада - за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома) или за почетное звание «Заслуженный».

Надбавка к должностному окладу за наличие ученой степени или почетного звания устанавливаются по одному из указанных оснований, имеющему большее значение.

§ 6. Премиальные выплаты по итогам работы

1. Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При определении размера премиальной выплаты по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности образовательной организации;

- участие в течение отчетного периода в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- качественная подготовка и своевременное представление отчетности.

Премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда за соответствующий период. Конкретный размер премиальной выплаты определяется в абсолютном размере. Максимальным размером премиальная выплата по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника премиальная выплата начисляется за фактически отработанное время в соответствии с настоящим Положением.

2. Премиальная выплата за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

3. Премиальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно. При премировании учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательной организации).

Размер премиальной выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером премиальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Раздел VII. Порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации, заместителей руководителя, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера

§ 1. Определение должностного оклада

1. Заработная плата руководителя образовательной организации, заместителей руководителя, главного бухгалтера и заместителя главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя образовательной организации и средней заработной платы работников образовательной организации устанавливается в кратности от 1 до 8.

3. Заработная плата руководителя образовательной организации определяется работодателем трудовым договором.

4. Должностной оклад руководителя образовательной организации определяется путём умножения минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом (без районного коэффициента), на коэффициент масштаба и уровня управления в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тип образовательной организации | Численность работников образовательной организации (штатная единица) | | | |
| до 40 | от 40 до 80 | от 81 до 160 | более 160 |
| Организация дополнительного образования | 12297,00 | 14 757,00 | 17216,00 | 19676,00 |

5. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательной организации устанавливаются в размере до 70 процентов от должностного оклада руководителя.

6. Должностной оклад заместителя главного бухгалтера образовательной организации устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада главного бухгалтера.

§ 2. Порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю образовательной организации

1. Руководителю образовательной организации устанавливаются стимулирующие выплаты к должностному окладу по результатам деятельности образовательной организации за предыдущий год, учитывающие специфику образовательной организации,.

2. Повышающий коэффициент, учитывающий специфику образовательной организации, устанавливается в соответствии со следующими показателями, характеризующими специфику образовательной организации:

* численность обучающихся;
* доля выпускников образовательной организации, продолживших обучение или трудоустроившихся по специальности;
* количество обучающихся, ставших лауреатов региональных конкурсов в год;
* количество обучающихся, ставших лауреатов международных, всероссийских конкурсов, в год;
* доля педагогических работников образовательной организации, имеющих первую и высшую квалификационные категории, в общем количестве педагогических работников образовательной организации;
* количество мероприятий научно-методического характера, проведенных образовательной организацией и методических изданий образовательной организации;
* количество экспертиз, проведенных для аттестации педагогических работников;
* количество педагогических работников, прошедших аттестацию с целью установления квалификационной категории.

3. Руководителю образовательной организации, осуществляющему реализацию дополнительных образовательных программ, и руководителю образовательной организации, осуществляющему реализацию дополнительных профессиональных образовательных программ, устанавливается повышающий коэффициент – 0,1.

4. Предельный размер суммы повышающих коэффициентов, учитывающих специфику организации, к должностному окладу руководителя образовательной организации – 1,5.

5. Определение повышающих коэффициентов, учитывающих специфику организации, к должностному окладу руководителя образовательной организации по результатам деятельности образовательной организации приведено в таблице 3.

Таблица3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель, характеризующий  специфику образовательной организации | Единица  измерения | Количественный показатель; размер повышающего коэффициента, учитывающего специфику образовательной организации | | | |
| Численность обучающихся | Человек | до 80 | | более 80 | |
| Единица | 0,3 | | 0,5 | |
| Доля выпускников образовательной организации, продолживших обучение или трудоустроившихся по специальности | Процент | более 5% | | | |
| Единица | 0,5 | | | |
| количество обучающихся, ставшие лауреатами региональных конкурсов в год | Человек | От 1 до 5 | | Более 5 | |
| Единица | 0,3 | | 0,5 | |
| количество обучающихся, ставшие лауреатами международных, всероссийских конкурсов, в год | Человек | От 1 до 5 | | Более 5 | |
| Единица | 0,3 | | 0,5 | |
| Доля педагогических работников образовательной организации, имеющих первую и высшую квалификационные категории, в общем количестве педагогических работников образовательной организации | Процент | От 1% до 10% | | более 10% | |
| Единица | 0,3 | | 0,5 | |
| Количество мероприятий научно-методическо го характера, проведенных образовательной организацией и методических изданий образовательной организации | Единица | до 3 | от 4  до 5 | от 6  до 10 | свыше 10 |
| Единица | 0,2 | 0,3 | 0,4 | 0,5 |
| Количество экспертиз, проведенных для аттестации педагогических работников | Единица | до 1 | | свыше 1 | |
| Единица | 0,3 | | 0,5 | |
| Количество педагогических работников, которым предоставлена государственная услуга по проведению аттестации с целью установления квалификационной категории | человек | До 1 | | Более 1 | |
| Единиц | 0,3 | | 0,5 | |

6. С целью поощрения руководителя образовательной организации в фонде оплаты труда образовательной организации предусматривается два размера среднемесячной заработной платы руководителя на год:

первый – материальная помощь к отпуску;

второй – на выплату премий с учётом показателей эффективности деятельности конкретной образовательной организации по распорядительному акту Учредителя в пределах экономии фонда заработной платы по образовательной организации.

7. Порядок и условия установления стимулирующих выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру и заместителю главного бухгалтера осуществляется в соответствии с разделом VI Положения.

8. Выплаты компенсационного характера руководителю организации, главному бухгалтеру и заместителю главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с разделом V Положения.

Приложение № 1 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств»

Профессиональные квалификационные группы должностей работников

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | |
|  | Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | |
| 1 квалификационный уровень | Дежурный по режиму, младший воспитатель |
| 2 квалификационный уровень | Диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | |
| 1 квалификационный уровень | Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый |
| 2 квалификационный уровень | Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог - организатор, социальный педагог, тренер - преподаватель |
| 3 квалификационный уровень | Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог - психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер - преподаватель |
| 4 квалификационный уровень | Преподаватель, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель - дефектолог, учитель-логопед (логопед) |
| Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений | |
| 1 квалификационный уровень | Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу дополнительного образования детей | |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим образовательную программу дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательной организации (подразделения) среднего профессионального образования, старший мастер образовательной организации (подразделения) среднего профессионального образования | |
| 3 квалификационный уровень | Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательной организации (подразделения) среднего профессионального образования | |

Приложение № 2 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств»

Перечень должностей работников учреждений,

расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа), которым устанавливается повышенный процент за работу в сельской местности

1. Директор

2. Преподаватель

3. Концертмейстер

4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

5. Методист

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

ГЛАВА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 августа 2024 года № 513 с. Целинное

**О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 18 марта 2022 года № 70 «О Программе Целинного муниципального округа «Улучшение условий и охраны труда на территории Целинного муниципального округа на 2022-2026 годы»**

В соответствии с постановлением Администрации Целинного муниципального округа от 05 апреля 2022 года № 104 «О муниципальных программах Целинного муниципального округа» Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 18 марта 2022 года № 70 «О программе Целинного муниципального округа «Улучшение условий и охраны труда на территории Целинного муниципального округа на 2022 2026 годы»

1. В паспорте программы

Раздел «Финансовое обеспечение» общий объем финансирования Программы изложить в следующей редакции: «22841,3 тыс. рублей, в том числе по годам 2023 год – 5516,0 тыс. рублей»

1. Раздел 9 «Экономическое обоснование программы» изложить в следующей редакции:

Общий объем финансирования Программы на 2022 – 2026 годы составит 22841,3 тыс. рублей, из них:

п.1. прогнозируемые средства предприятий и организаций, находящихся на территории Целинного округа 14370 тыс. рублей, в том числе

-на обучение и проверку знаний требований охраны труда 670,0 тыс. рублей;

-на проведение специальной оценки условий труда 950 тыс. рублей;

-на обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обеззараживающими средствами 9750,0 тыс. рублей;

-на организацию обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров 3000 тыс. рублей.

п.2. средства окружного бюджета 8471,6 тыс. рублей, в том числе

-на проведение окружного конкурса на лучшую организацию работы по охране труда в Целинном районе 34,8 тыс. рублей, в том числе по годам:

2023 год – 0 тыс. рублей

-на обучение и проверку знаний требований охраны труда 127.0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2023 год – 0 тыс. рублей

-на проведение специальной оценки условий труда 452,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2023 год – 202 тыс. рублей

-на организацию обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических медицинских осмотров 7062,8 тыс. рублей, в том числе предрейсовый осмотр водителей:

2023 год – 2212 тыс. рублей

-на обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающие обеззараживающие средства: 795,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2023 год – 342,0 тыс. рублей

3. План мероприятий по реализации программы Целинного муниципального округа «Улучшение условий и охраны труда в Целинном округе на 2022 – 2026 годы»

Задача № 1 «Обеспечение проведения специальной оценки условий труда работников округа», изложить в следующей редакции:

п.1.1.графа № 5 – 1302,0 тыс. рублей;

п.1.1.графа №7 – 202,0 тыс. рублей;

Задача № 2 «Реализация мер, направленных на улучшение условий труда работников, снижение уровня производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, обеспечение современными высокотехнологическими средствами индивидуальной защиты работников», изложить в следующей редакции:

п. 2.4.графа № 5 – 10495,0 тыс. рублей;

п.2.4.графа № 7 – 342,0 тыс. рублей;

п.2.5.графа № 5 – 10212,5 тыс. рублей;

п.2.5.графа № 7 – 2212,0 тыс. рублей;

Задача № 3 «Обеспечение непрерывной подготовки работников по охране труда на основе современных технологий обучения» (рублей), изложить в следующей редакции:

п.3.1.графа № 5 – 797,0 тыс. рублей;

п.3.1.графа №7 – 0 тыс. рублей;

Задача № 5 «Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда» (рублей), изложить в следующей редакции:

п.5.12.графа № 5 – 34,8 тыс. рублей;

п.5.12.графа №7 – 0 тыс. рублей;

Итого по Программе, изложить в следующей редакции:

графа № 5. – 22841,3 тыс. рублей, в том числе средства бюджета муниципального образования Целинный округ Курганской области 8471,6 тыс. рублей;

графа № 7 – 5516,0 тыс. рублей, в том числе средства бюджета муниципального образования Целинный округ Курганской области 2756,5 тыс. рублей.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» Целинного муниципального округа и разместить на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа.

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

6.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Целинного муниципального округа, курирующего вопросы экономического развития.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 августа 2024 года № 514 с. Целинное

**О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 29.05.2024 № 399 «Об организации праздничной торговли при проведении мероприятий на территории парка Победы в с. Целинное Целинного муниципального округа Курганской области**

В связи с приведением нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, Администрация Целинного муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В приложение 1 постановления Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 29.05.2024 № 399 «Об организации праздничной торговли при проведении мероприятий на территории парка Победы в с. Целинное Целинного муниципального округа Курганской области, внести следующие изменения:

«Раздел 6 «Организация «мангальной зоны» на территории парка Победы» изложить в новой редакции:

«6.1. Использование открытого огня должно осуществляться в специально оборудованных местах при выполнении следующих требований:

а) место использования открытого огня должно быть выполнено в виде котлована (ямы, рва) не менее чем 0,3 метра глубиной и не более 1 метра в диаметре или площадки с прочно установленной на ней металлической емкостью (например, бочка, бак, мангал) или ёмкостью, выполненной из иных негорючих материалов, исключающих возможность распространения пламени и выпадения сгораемых материалов за пределы очага горения, объемом не более 1 куб. метра;

б) место использования открытого огня должно располагаться на расстоянии не менее 50 метров от ближайшего объекта (здания, сооружения, постройки, открытого склада, скирды), 100 метров - от хвойного леса или отдельно растущих хвойных деревьев и молодняка и 30 метров - от лиственного леса или отдельно растущих групп лиственных деревьев. При использовании открытого огня для сжигания сухой травы, веток, листвы и другой горючей растительности на индивидуальных земельных участках населенных пунктов, а также на садовых или огородных земельных участках место использования открытого огня должно располагаться на расстоянии не менее 15 метров до зданий, сооружений и иных построек;

в) территория вокруг места использования открытого огня должна быть очищена в радиусе 10 метров от сухостойных деревьев, сухой травы, валежника, порубочных остатков, других горючих материалов и отделена противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,4 метра;

г) лицо, использующее открытый огонь, должно быть обеспечено первичными средствами пожаротушения для локализации и ликвидации горения, а также мобильным средством связи для вызова подразделения пожарной охраны.

6.2. Торговля пищей на территории «мангальной зоны» запрещена и осуществляется за пределами «мангальной зоны» на специальных столах либо в палатках для торговли, с соблюдениями всех санитарных норм и правил».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы экономического развития.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 августа 2024 года № 515 с. Целинное

**О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 29.03.2024 № 299 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Пожарная охрана Целинного муниципального округа»**

В соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Целинного муниципального округа от 23.03.2022 № 79 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих муниципальных учреждений Целинного муниципального округа Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда», Администрация Целинного муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. **Раздел III. «Порядок определения размера должностного оклада работников учреждения»** приложения к постановлению Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 29.03.2024 № 299 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Пожарная охрана Целинного муниципального округа» изложить в новой редакции:

«1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основании отнесения занимаемых ими должностей работников к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) в соответствии с таблицей 1

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Должностной оклад (руб.) |
| старший водитель пожарной охраны | 7921,00 |
| водитель пожарной охраны | 7074,00 |
| оператор пожарной охраны | 7074,00 |
| специалист по охране труда и ТБ | 9787,00 |
| специалист по кадровой работе | 9787,00 |

»

2. В **Разделе VI. «Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения» пункт 47 изложить в новой редакции:**

«47. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Должностной оклад (руб.) |
| директор | 12705,00 |

»

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2024 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 августа 2024 года № 516 с. Целинное

**Об утверждении Положения о муниципальной автоматизированной системе централизованного оповещения и информирования населения Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», приказов МЧС России и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2020 № 578/365 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения», от 31.07.2020 № 579/366 «Об утверждении Положения по организации эксплуатационно-технического обслуживания систем оповещения населения», постановлениями Правительства Курганской области от 15.11.2011 № 539 «Об обеспечении своевременного оповещения и информирования населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, включая угрозу их возникновения на территории Курганской области»,от 27.03.2023 № 62 "Об утверждении Положения о региональной автоматизированной системе централизованного оповещения населения Курганской области", Уставом Целинного муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о муниципальной автоматизированной системе централизованного оповещения и информирования населения Целинного муниципального округа Курганской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа Курганской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы градостроительства и ЖКХ.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 09.08.2024 № 516 «Об утверждении Положения о муниципальной автоматизированной системе централизованного оповещения и информирования населения Целинного муниципального округа Курганской области»

Положение

о муниципальной автоматизированной системе централизованного оповещения и информирования населения Целинного муниципального округа Курганской области.

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальной автоматизированной системе централизованного оповещения и информирования населения Целинного муниципального округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», в целях реализации полномочий органов местного самоуправления по созданию и поддержанию в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

1.2. Настоящее Положение определяет основные понятия, структуру, основные задачи, порядок задействования, создания, использования, развития и поддержания в состоянии постоянной готовности муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения и информирования населения Целинного муниципального округа (далее - МАСЦО).

1.3. МАСЦО представляет собой организационно-техническое объединение сил, средств связи и оповещения, сетей вещания, каналов сети связи общего пользования, обеспечивающих доведение информации и сигналов оповещения до населения, органов управления и сил гражданской обороны и муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Целинного муниципального округа (далее - муниципальное звено ТП РСЧС).

1.4. Уровни систем оповещения населения на территории Целинного муниципального округа:

1.4.1. На муниципальном уровне - муниципальная автоматизированная система централизованного оповещения и информирования населения Целинного муниципального округа (МАСЦО).

1.4.2. На объектовом уровне - локальная и объектовая системы оповещения (на потенциально опасных объектах и в организациях с одномоментным нахождением более 50 человек (включая персонал), а также на социально важных объектах и объектах жизнеобеспечения населения (далее - ЛСО).

1.5. МАСЦО сопрягается с региональной автоматизированной системой централизованного оповещения Курганской области.

2. Цель оповещения и информирования населения

2.1. Своевременное оповещение и информирование населения проводится с целью своевременного проведения мероприятий по доведению до органов управления, организаций и населения сигналов оповещения гражданской обороны и информации об угрозе возникновения и возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время, способах защиты от них и проведении мероприятий по стабилизации обстановки.

3. Организация и структура системы оповещения

3.1. Система оповещения и информирования населения Целинного муниципального округа является звеном системы оповещения Курганской области и включает в себя силы и средства, организационно и технически объединенные для решения задач оповещения и информирования населения Целинного муниципального округа.

3.2. Органами управления системы оповещения и информирования населения в Целинного муниципальном округе является единая дежурно-диспетчерская служба Целинного муниципального округа (далее - ЕДДС), дежурно-диспетчерские службы организаций (далее - ДДС), должностные лица, специально уполномоченные на подачу сигналов оповещения и информационных сообщений.

3.3. Пунктами управления системой оповещения и информирования населения являются специально оборудованные помещения (рабочие места) оснащенные средствами приема и передачи сигналов оповещения и информационных сообщений.

3.4. Силы и средства связи и оповещения населения включают:

- единая дежурно-диспетчерская служба Целинного муниципального округа;

- дежурная часть ОП «Целинный» МО МВД «Куртамышский»;

- дежурные (дежурно-диспетчерские) службы организаций;

- муниципальная автоматизированная система централизованного оповещения (МАСЦО);

- ведомственные системы оповещения;

- автомобили с громкоговорящими установками (ГГУ);

- электромегафоны;

- посыльные;

- путем рассылки SMS – сообщений по сети операторов сотовой связи.

4. Порядок использования системы оповещения

4.1. Право принятия решения на задействование по предназначению МАСЦО оповещение сил муниципального звена Курганской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Целинного муниципального округа, органов управления гражданской обороны и населения предоставляется:

- на муниципальном уровне - Главе Целинного муниципального округа, председателю КЧС и ОПБ Целинного муниципального округа;

- на объектовом уровне - порядок использования системы оповещения объектового уровня определяется руководителем организации. Дежурно-диспетчерская служба объектового уровня докладывает в ЕДДС Целинного муниципального округа об использовании системы оповещения в связи с угрозой возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации. Перечень, ответственных за оповещение объекта, предоставляется в Администрацию Целинного муниципального округа.

4.2. Руководство организацией оповещения и информирования осуществляет:

- на муниципальном уровне - Глава Целинного муниципального округа;

- на объектовом уровне - руководитель объекта.

4.3. Непосредственное оповещение населения осуществляют:

- на муниципальном уровне - ЕДДС Целинного муниципального округа;

- на уровне поселений - ответственные за оповещение начальники отделов МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа»;

- на объектовом уровне - дежурно-диспетчерская служба или должностные лица объекта экономики, утвержденные руководителем объекта, на котором отсутствует дежурно-диспетчерская служба.

5. Оповещение руководящего состава Администрации Целинного муниципального округа, руководителей и работников организаций и населения Целинного муниципального округа

5.1. Оповещение руководящего состава Администрации Целинного муниципального округа (Главу Целинного муниципального округа Курганской области - председателя комиссии Администрации Целинного муниципального округа по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности) осуществляется через оперативного дежурного ЕДДС Целинного муниципального округа.

5.2. Оповещение руководителей организаций, членов комиссии Администрации Целинного муниципального округа по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, членов эвакуационной комиссии Целинного муниципального округа, членов комиссии по повышению устойчивости функционирования экономики Целинного муниципального округа с использованием телефонной сети, посыльных.

5.3. Рабочих и служащих организаций, личный состав нештатных аварийно-спасательных формирований - через руководителей организаций с использованием телефонных сетей, сотовой связи, локальных систем оповещения, устройств местной громкоговорящей связи, посыльных.

5.4. Население Целинного муниципального округа:

- через начальников отделов МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа», с использованием телефонной сети, посыльных;

6. Порядок поддержания систем оповещения и информирования Целинного муниципального округа в готовности к применению

6.1. Поддержание МАСЦО в постоянной готовности к применению и информирования населения Целинного муниципального округа достигается:

- организацией круглосуточного дежурства личного состава органов повседневного управления (единой дежурно-диспетчерских службы Целинного муниципального округа и дежурных (дежурно-диспетчерских) служб организаций);

- технической исправностью и постоянной готовностью сил и средств к оповещению и информированию населения;

- регулярным проведением тренировок сил и средств, задействованных в системе оповещения и информирования населения поселений Целинного муниципального округа.

6.2. За поддержание сил и средств оповещения и информирования в постоянной готовности к применению, организацию своевременного технического обслуживания и ремонта несут ответственность соответствующие руководители учреждений и предприятий, в ведении которых находятся эти силы и средства.

7. Порядок проверки и контроля готовности систем оповещения и информирования населения Целинного муниципального округа к применению

7.1. Проверки технического состояния и готовности МАСЦО к применению сил и средств оповещения и информирования населения Целинного муниципального округа подразделяются на:

- комплексные (муниципальный уровень) - годовые;

- местные (уровень территориальных отделов) - ежемесячные;

- автономные (объектовый уровень) - ежемесячные и еженедельные.

7.2. Комплексные проверки систем оповещения и информирования населения Целинного муниципального округа проводятся в соответствии с Планом основных мероприятий Целинного муниципального округа Курганской области в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, утвержденным Главой Целинного муниципального округа Курганской области. О предстоящих комплексных проверках системы оповещения Администрация Целинного муниципального округа через средства массовой информации информирует население не менее чем за две недели до их проведения.

7.3. Перед проведением всех проверок в обязательном порядке проводится комплекс организационно – технических мероприятий с целью, исключения несанкционированного запуска системы оповещения населения.

8. Обязанности должностных лиц по оповещению и информированию населения

8.1. В пределах своей компетенции через уполномоченный орган Отдел ГОЗНЧС, МР и ВУ Администрации Целинного муниципального округа:

- организует обучение в ГОУ "УМЦ по ГО и ЧС Курганской области" оперативных дежурных ЕДДС Целинного муниципального округа;

- планирует и периодически организует в соответствии с утвержденным графиком комплексные проверки систем оповещения и информирования населения округа;

- планирует и проводит методическую подготовку начальников отделов МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа», руководителей объектов и организаций по вопросам оповещения и информирования населения;

- разрабатывает тексты речевых сообщений для оповещения и информирования населения и организует их запись на магнитные носители.

8.2. Руководители объектов:

- обеспечивают непосредственную организацию оповещения и информирования работников (сотрудников);

- разрабатывают инструкции для личного состава дежурной (дежурно-диспетчерской) службы по организации оповещения и информирования населения;

- в соответствии с утвержденным графиком организует проверки систем оповещения и информирования персонала объекта или организации;

- организуют постоянную готовность средств оповещения, находящихся в организации.

8.3. Руководители организаций, имеющих потенциально-опасные объекты:

- осуществляют проектирование и строительство локальных систем оповещения на действующих потенциально опасных объектах;

- обеспечивают непосредственную организацию оповещения и информирования работников (сотрудников) подчиненных структур и выделяют необходимое количество сил и средств для оповещения населения округа;

- разрабатывают инструкции для личного состава дежурных служб по организации оповещения и информирования населения, организуют подготовку дежурного персонала, работников (сотрудников) к действиям по сигналам оповещения и информирования населения Целинного муниципального округа в соответствии с планами оповещения;

- проводят мероприятия по обеспечению функционирования локальных систем оповещения, подвижных средств оповещения оборудованных ГГУ, и т.д.;

- в соответствии с установленным порядком, представляют донесения в Администрацию Целинного муниципального округа о состоянии локальных систем оповещения.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 августа 2024 года № 517 с. Целинное

Об утверждении Положения о проведении аттестации и присвоения классных чинов муниципальных служащих Целинного муниципального округа

Руководствуясь ст. 9.1, 18 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курганской области от 06.06.2007 года № 259 «Об утверждении типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Курганской области», Законом Курганской области от 07.06.2011 года № 26 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Курганской области»:

1. Утвердить Положение о проведении аттестации и присвоение классных чинов муниципальным служащим Целинного муниципального округа согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Признать утратившим силу постановление Главы Целинного муниципального округа от 03 марта 2022 года №52 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих и квалификационного экзамена в Администрации Целинного муниципального округа».
4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы – руководителя Аппарата.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение к постановлению Главы Целинного муниципального округа от 09.08.2024 №517 «Об утверждении Положения о проведении аттестации и присвоения классных чинов муниципальным служащим Целинного муниципального округа»

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации и присвоения классных чинов муниципальным служащим Администрации целинного муниципального округа

1. Общие положения
2. Положение о проведении аттестации и присвоения классных чинов муниципальным служащим Целинного муниципального округа (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 9.1, 18 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Курганской области, утвержденным Законом Курганской области от 06.06.2007 года № 259, Законом Курганской области от 07.06.2011 года № 26 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Курганской области» и определяет порядок проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа и структурных подразделениях Администрации Целинного муниципального округа, и порядок присвоения классных чинов муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа и структурных подразделениях Администрации Целинного муниципального округа.
3. Аттестация муниципальных служащих (далее – аттестация) и присвоение классных чинов муниципальным служащим (далее – присвоение классных чинов) проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Курганской области о муниципальной службе, настоящим Положением.
4. Аттестация проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.
5. Основными задачами аттестации являются:

1) формирование кадрового состава муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа (далее – муниципальная служба);

2) повышение профессионального уровня муниципальных служащих.

1. Основными задачами присвоения классного чина являются:

1) присвоение муниципальному служащему, не имеющему классного чина, первого классного чина по замещаемой должности муниципальной службы;

2) присвоение муниципальному служащему очередного классного чина по замещаемой должности муниципальной службы по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в Курганской области в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему;

3) присвоение муниципальному служащему классного чина после назначения его на более высокую должность муниципальной службы, на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет муниципальный служащий.

1. Аттестации подлежат муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к младшей, старшей, ведущей, главной и высшей группе должностей муниципальной службы.
2. К присвоению классного чина подлежат муниципальные служащие:
3. замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к младшей, старшей, ведущей, группе должностей муниципальной службы;
4. не имеющие первого классного чина по замещаемой должности муниципальной службы;
5. замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора.
6. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора.

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы, а также должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, и замещаемые муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица. Порядок присвоения классных чинов без сдачи квалификационного экзамена установлен статьей 8 Закона Курганской области от 07.06.2011 года № 26 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Курганской области».

II. Организация проведения аттестации и присвоение классных чинов

1. Аттестация муниципальных служащих проводится один раз в три года.

2. Присвоение классных чинов проводится по решению Главы Целинного муниципального округа, которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего

1. Присвоение классных чинов проводится по мере необходимости, но не чаще одного раза в год.

Муниципальный служащий должен написать на имя Главы Целинного муниципального округа заявление о присвоении ему классного чина.

1. Для проведения аттестации и присвоения классных чинов муниципальных служащих Главой Целинного муниципального округа издается распоряжение, содержащее положения:

1) о формировании аттестационной комиссии;

2) об утверждении графика проведения аттестации, графика проведения присвоения классных чинов;

3) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации, представляемых к присвоению классного чина;

4) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

1. В графике проведения аттестации и графике присвоения классных чинов указываются:

1) наименование органа местного самоуправления – Администрация Целинного муниципального округа;

2) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации, а также представляемых к присвоению классного чина;

3) дата, время и место проведения аттестации, присвоения классных чинов;

4) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих органов и подразделений Администрации Целинного муниципального округа.

1. График проведения аттестации и график присвоения классных чинов ежегодно утверждаются Главой Целинного муниципального округа.
2. График проведения аттестации и график присвоения классных чинов доводятся до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего, муниципального служащего, представленного для присвоения классного чина, под роспись руководителем соответствующего органа, подразделения не менее чем за месяц до начала аттестации, присвоения классного чина.

III. Аттестационная комиссия

1. Для проведения аттестации (присвоения классных чинов) муниципальных служащих распоряжением Главы Целинного муниципального округа формируется аттестационная комиссия.

В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих в Администрации Целинного муниципального округа может быть создано несколько аттестационных комиссий.

1. Состав и сроки работы аттестационной комиссии определяются распоряжением Главы Целинного муниципального округа с учетом настоящего Положения.

Порядок работы аттестационной комиссии определяется настоящим Положением.

1. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации или присвоения классных чинов муниципальным служащим, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей, по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
2. В состав аттестационной комиссии включаются Глава Целинного муниципального округа и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации или квалификационному экзамену, замещает должность муниципальной службы).

При проведении аттестации или квалификационного экзамена муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке входит Глава Целинного муниципального округа.

1. В состав аттестационной комиссии могут быть включены независимые эксперты – специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой. Оценка независимыми экспертами профессиональной служебной деятельности муниципального служащего учитывается при вынесении решения по результатам проведенной аттестации или квалификационного экзамена.
2. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.
3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

IV. Отзыв об исполнении подлежащим аттестации (квалификационному экзамену) муниципальным служащим должностных обязанностей

1. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее – отзыв), подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем. Типовая форма отзыва приведена в приложении 1 к настоящему Положению.
2. Не позднее, чем за две недели муниципальный служащий должен быть ознакомлен с представлением на классный чин 2 к настоящему Положению.
3. Отзыв должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

1) фамилия, имя, отчество;

2) замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации (квалификационного экзамена) и дата назначения на эту должность;

3) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;

4) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

1. К отзыву прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период.
2. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию вместе с отзывом и сведениями, указанными в пункте 25 Положения, представляется аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.
3. Отдел правовой и кадровой работы Администрации Целинного муниципального округа должен:

– не менее чем за неделю до начала аттестации ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом;

– не менее чем за две недели до проведения комиссии по присвоению классного чина ознакомить каждого муниципального служащего, представленного к присвоению классного чина, с представленным отзывом.

При этом аттестуемый или представленный на присвоение классного чина муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв.

V. Порядок проведения аттестации

Оценка профессиональной служебной деятельности муниципального служащего

1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии.
2. В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а аттестация переносится на более поздний срок.
3. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения муниципального служащего, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.
4. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание аттестационной комиссии.
5. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.
6. Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим органом, структурным подразделением Администрации Целинного муниципального округа задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.
7. При оценке профессиональной служебной деятельности муниципального служащего должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных федеральным законодательством, законодательством Курганской области, муниципальными правовыми актами Целинного муниципального округа, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, также организаторские способности.
8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.
9. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого (экзаменуемого) муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.
10. На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

VI. Решения по результатам аттестации и присвоения классного чина

1. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

2) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

1. Аттестационная комиссия может давать рекомендации:

1) о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности;

2) об улучшении (в случае необходимости) деятельности аттестуемых муниципальных служащих;

3) о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

1. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.
2. Материалы аттестации муниципальных служащих передаются Главе Целинного муниципального округа и руководителю органа Администрации Целинного муниципального округа (в случае замещения муниципальным служащим в данном органе должности муниципальной службы) не позднее чем через семь дней после проведения аттестации.
3. В течение одного месяца со дня проведения аттестации по ее результатам Глава Целинного муниципального округа, руководитель органа Администрации Целинного муниципального округа (по согласованию с Главой Целинного муниципального округа) принимает одно из следующих решений:

1) о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе;

2) о понижении муниципального служащего в должности с его согласия;

3) о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы Глава Целинного муниципального округа, руководитель органа Администрации Целинного муниципального округа может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

1. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению 3 к Положению.
2. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.
3. Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.
4. Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.
5. На основании представления на классный чин, заявления и результатов их рассмотрения аттестационной комиссией Глава Целинного муниципального округа принимает решение о присвоении классного чина муниципальному служащему.
6. В случае отказа муниципальному служащему в присвоении классного чина, он может выступить с инициативой о присвоении ему классного чина не ранее, чем через 6 месяцев после данного отказа.
7. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.
8. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.
9. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
10. Муниципальный служащий вправе обжаловать решение об отказе в присвоении ему классного чина в судебном порядке.

Приложение 1 к Положению о проведении аттестации муниципальных служащих и квалификационного экзамена муниципальных служащих Администрации Целинного муниципального округа

**Отзыв о служебной деятельности муниципального служащего**

Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование (что и когда окончил, специальность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе: стаж работы на муниципальной службе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, приравненный стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие ученой степени, ученого звания, научных публикаций и практических работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Степень и качество участия муниципального служащего в решении поставленных перед органом, подразделением задач; сложность выполняемой им работы и ее результативность (излагается перечень основных вопросов, в решении которых принимал участие муниципальный служащий):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Соответствие профессиональных качеств муниципального служащего квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дается мотивированная оценка профессиональных качеств: обладает ли муниципальный служащий специальными профессиональными знаниями, навыками, опытом работы, которые предъявляются квалификационными требованиями по замещаемой должности муниципальной службы; оцениваются способности работника, умение определять с учетом условий и реальных возможностей и находить наиболее перспективные пути и способы реализации поставленных перед ним задач в пределах его полномочий, повышает ли самостоятельно свой профессионально-квалификационный уровень, насколько хорошо знает основные нормативные правовые акты Российской Федерации и Курганской области)

3. Личностные качества:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Раскрываются личностные качества муниципального служащего, такие как принципиальность, честность, исполнительность, терпимость, патриотизм, ответственность, инициативность и т.д.)

4. Отзыв о служебной деятельности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Излагается оценка результатов служебной деятельности, сложность выполняемой работы, плодотворность и качество деятельности, организаторские способности, умение четко формулировать проблемы, использование в своей деятельности новых информационных технологий на базе компьютерной техники; насколько муниципальным служащим используются специальные, профессиональные знания и нормативные правовые акты в своей служебной деятельности)

5. Предложения и рекомендации по планированию карьеры муниципального служащего (профессиональная подготовка, включение в кадровый резерв на определенную должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя органа,

структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Подпись, дата ознакомления

муниципального служащего

с отзывом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение 2 к Положению о проведении аттестации муниципальных служащих и квалификационного экзамена муниципальных служащих Администрации Целинного муниципального округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается лицо, наделенное

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

правом присваивать классный чин)

Представление на классный чин муниципального служащего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представляется

(фамилия, имя, отчество)

к присвоению классного чина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование классного чина)

Замещаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имеющийся классный чин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование классного чина, дата присвоения)

Общий стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет, в том числе по последней должности муниципальной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(какую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, окончил, профессия, специальность, направление подготовки, квалификация по образованию)

Дополнительное профессиональное образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, дата, объем часов)

Краткая характеристика муниципального служащего, представляемого на классный чин: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование должности лица,

представляющего муниципального

служащего к присвоению

классного чина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 3 к Положению о проведении аттестации муниципальных служащих и квалификационного экзамена муниципальных служащих Администрации Целинного муниципального округа

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(соответствует замещаемой должности муниципальной службы; не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за \_\_\_\_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

12. Примечания аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Заместитель председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Члены аттестационной комиссии 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Дата проведения аттестации «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

М.П.

С аттестационным листом

ознакомился

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 августа 2024 года № 518 с. Целинное

**О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 05 апреля 2022 года №98 «О программе «Развитие физической культуры и спорта в Целинном муниципальном округе на 2022-2024 годы»**

В целях уточнения содержания нормативно правового акта, в соответствие Законом Курганской области от 10.11.2008 № 405 «О физической культуре и спорте в Курганской области» и соглашение о взаимодействии в сфере развития физической культуры и спорта между Управлением по физической культуре и спорту Курганской области и Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области на 2024 год

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 05.04.2022 №98 «О программе развитие физической культуры и спорта в Целинном муниципальном округе на 2022 – 2024 годы» следующие изменения:
   1. Строку «Целевые индикаторы» таблицы РАЗДЕЛА I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В ЦЕЛИННОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ НА 2022 – 2024 ГОДЫ» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Целевые индикаторы | - доля населения Целинного муниципального округа систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения Целинного муниципального округа;  - доля детей и молодёжи Целинного муниципального округа в возрасте 3-29 лет систематически занимающихся физической культурой и спортом;  - доля населения Целинного муниципального округа среднего возраста (женщины:30-54;мужчины 30-59 лет), систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения Целинного муниципального округа;  - доля населения Целинного муниципального округа старшего возраста (женщины:55-79 лет; мужчины:60-79), систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения Целинного муниципального округа;  - доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения Целинного муниципального округа, не имеющего противопоказаний для занятия физической культурой;  - уровень обеспеченности населения Целинного муниципального округа спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта;  - доля граждан, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в сдаче данных нормативов в Целинном муниципальном округе;  - доля лиц, имеющих спортивные разряды и звания, занимающихся футболом в организациях, осуществляющих спортивную подготовку, в общей численности лиц, занимающихся в организациях, осуществляющих спортивную подготовку по виду спорта «футбол»;  - доля граждан трудоспособного возраста, систематически занимающихся физической культурой и спортом;  - доля граждан в возрасте 3-29 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан данной возрастной категории;  - доля граждан в возрасте от 30 до 54 лет включительно (женщины) и до 59 лет включительно (мужчины), систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности граждан данной возрастной категории;  - доля граждан в возрасте от 55 лет (женщины) и от 60 лет (мужчины) до 79 лет включительно, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан данной возрастной категории;  - доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности указанной категории населения, не имеющего противопоказаний для занятия физической культурой;  - Доля сельского населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом;  - доля граждан систематически занимающихся физической культурой и спортом;  - уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной системы. |

* 1. Раздел VIII ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ ПРОГРАММЫ изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого индикатора | Ед. изм. | 2020 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год |
| 1 | Доля населения Целинного муниципального округа, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения Целинного муниципального округа в возрасте 3-79 лет. | % | 48,2 | 51,3 | - | - |
| 2 | Доля детей и молодёжи Целинного муниципального округа в возрасте 3-29 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодёжи Целинного муниципального округа | % | 85,3 | 86,6 | - | - |
| 3 | Доля населения Целинного муниципального округа в возрасте (женщины:30-54;мужчины 30-59 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения Целинного муниципального округа среднего возраста | % | 35,0 | 45,0 | - | - |
| 4 | Доля населения Целинного муниципального округа старшего возраста (женщины:55-79;мужчины 60-79 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения Целинного муниципального округа старшего возраста | % | 13,0 | 16,0 | - | - |
| 5 | Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом в общей численности указанной категории населения Целинного муниципального округа, не имеющего противопоказаний для занятия физической культуры | % | 18,1 | 20,0 | - | - |
| 6 | Уровень обеспеченности населения Целинного муниципального округа спортивным сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта | % | 67,9 | 68,1 | - | - |
| 7 | Доля граждан, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в сдаче данных нормативов в Целинном муниципальном округе | % | 49 | 51 | - | - |
| 8 | Доля лиц, имеющих спортивные разряды и звания, занимающихся футболом в организациях, осуществляющих спортивную подготовку, в общей численности лиц, занимающихся в организациях, осуществляющих спортивную подготовку по виду спорта «футбол» | % | 34,5 | 36,4 | - | - |
| 9 | Доля граждан трудоспособного возраста, систематически занимающихся физической культурой и спортом | % | - | - | 56,0 | 59,1 |
| 10 | Доля граждан в возрасте 3-29 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан данной возрастной категории | % | - | - | 89,2 | 89,5 |
| 11 | Доля граждан в возрасте от 30 до 54 лет включительно (женщины) и до 59 лет включительно (мужчины), систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности граждан данной возрастной категории | % | - | - | 50,0 | 59,7 |
| 12 | Доля граждан в возрасте от 55 лет (женщины) и от 60 лет (мужчины) до 79 лет включительно, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан данной возрастной категории | % | - | - | 19,6 | 21,0 |
| 13 | Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности указанной категории населения, не имеющего противопоказаний для занятия физической культурой | % | - | - | 21,0 | 22,8 |
| 14 | Доля сельского населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом | % | - | - | 49,2 | 49,5 |
| 15 | Доля граждан систематически занимающихся физической культурой и спортом; | % | - | - | 71,2 | 57,6 |
| 16 | Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной системы | % | - | - | 55,9 | 71,5 |

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы социального развития.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 августа 2024 года № 523 с. Целинное

**О назначении публичных слушаний по предоставлению разрешения на**

**условно разрешенный вид использования «Культурное развитие (3.6)» земельного участка в кадастровом квартале 45:18:020107 общей площадью - 2000 кв.м. расположенного на карте градостроительного зонирования «Правил землепользования и застройки Целинного сельсовета Целинного района Курганской области в зоне Ж-2 «Зона застройки малоэтажными жилыми домами» по адресу: 641150, Российская Федерация, Курганская область, Целинный муниципальный округ,**

**с. Целинное, ул. Строителей**

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 года [№](consultantplus://offline/ref=485E63A1241B348B4913B0AB215CB3A4CEE1A8014A7EDCFB4570ADA197jFOBE) 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.18 Устава Целинного муниципального округа, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, утверждённого решением Думы Целинного муниципального округа № 07 от 08.11.2021 года, Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования «Культурное развитие (3.6)» земельного участка в кадастровом квартале 45:18:020107 общей площадью - 2000 кв.м. расположенного на карте градостроительного зонирования «Правил землепользования и застройки Целинного сельсовета Целинного района Курганской области в зоне Ж-2 «Зона застройки малоэтажными жилыми домами» по адресу: 641150, Российская Федерация, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Целинное, ул. Строителей на 12 сентября 2024 года.

2. Установить, что публичные слушания по вопросу, указанному в п.1 настоящего постановления, проводятся в 10 часов в большом зале здания Администрации Целинного муниципального округа по адресу: Российская Федерация, 641150, Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, 66.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующего вопросы градостроительства и ЖКХ.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 августа 2024 года № 528 с. Целинное

**О назначении публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных минимальных размеров земельного участка, в кадастровом квартале 45:18:031702, площадью - 142 кв.м., расположенного на карте градостроительного зонирования «Правил землепользования и застройки Усть-Уйского сельсовета Целинного района Курганской области в зоне Ж-1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» по адресу: 641152, Российская Федерация, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Усть-Уйское, ул. Кирова, 33**

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 года [№](consultantplus://offline/ref=485E63A1241B348B4913B0AB215CB3A4CEE1A8014A7EDCFB4570ADA197jFOBE) 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.18 Устава Целинного муниципального округа, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, утверждённого решением Думы Целинного муниципального округа № 07 от 08.11.2021 года, Постановлением Администрации Целинного муниципального округа от 22.02.2022 года № 40 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Постановлением Администрации Целинного муниципального округа от 04.04.2022 года № 97 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» на территории Целинного муниципального округа Курганской области», Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить публичные слушания по предоставлению разрешения на отклонение от предельных минимальных размеров земельного участка, в кадастровом квартале 45:18:031702, площадью - 142 кв.м., расположенного на карте градостроительного зонирования «Правил землепользования и застройки Усть-Уйского сельсовета Целинного района Курганской области в зоне Ж-1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» по адресу: 641152, Российская Федерация, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Усть-Уйское, ул. Кирова, 33 на 13 сентября 2024 года.

2. Установить, что публичные слушания по вопросу, указанному в п.1 настоящего постановления, проводятся в 10 часов в большом зале здания Администрации Целинного муниципального округа по адресу: Российская Федерация, 641150, Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, 66.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующего вопросы градостроительства и ЖКХ.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 августа 2024 года № 530 с. Целинное

**О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «Культурное развитие (3.6)» земельного участка в кадастровом квартале 45:18:031401, общей площадью - 1326 кв.м., расположенного на карте градостроительного зонирования «Правил землепользования и застройки Казак-Кочердыкского сельсовета Целинного района Курганской области в зоне Ж-1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» по адресу: Российская Федерация, 641153, Российская Федерация, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Казак-Кочердык, ул. Советская**

Руководствуясь п.1, ст.39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, Правилами землепользования и застройки Целинного сельсовета Целинного района Курганской области, результатами проведенных публичных слушаний, назначенных Постановлением Администрации Целинного муниципального округа Курганской области №450 от 20.06.2024 года и состоявшихся 19.07.2024 г. (протокол № 4), Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «Культурное развитие (3.6)» земельного участка в кадастровом квартале 45:18:031401, общей площадью - 1326 кв.м., расположенного на карте градостроительного зонирования «Правил землепользования и застройки Казак-Кочердыкского сельсовета Целинного района Курганской области в зоне Ж-1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» по адресу: Российская Федерация, 641153, Российская Федерация, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Казак-Кочердык, ул. Советская.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующего вопросы градостроительства и ЖКХ.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 августа 2024 года № 531 с. Целинное

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных минимальных размеров земельного участка, в кадастровом квартале 45:18:020113, площадью - 199 кв.м., расположенного на карте градостроительного зонирования «Правил землепользования и застройки Целинного сельсовета Целинного района Курганской области в зоне ОД «Общественно-деловая зона» по адресу: 641150, Российская Федерация, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Целинное, ул. Кооперативная, 20**

Руководствуясь ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Целинного сельсовета Целинного района Курганской области, Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, результатами проведенных публичных слушаний, назначенных Постановлением Администрации Целинного муниципального округа Курганской области №483 от 16.07.2024 года «О назначении публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных минимальных размеров земельного участка, в кадастровом квартале 45:18:020113, площадью - 199 кв.м., расположенного на карте градостроительного зонирования «Правил землепользования и застройки Целинного сельсовета Целинного района Курганской области в зоне ОД «Общественно-деловая зона» по адресу: 641150, Российская Федерация, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Целинное, ул. Кооперативная, 20» и состоявшихся 16.08.2024 г. (протокол публичных слушаний № 5 от 16.08.2024 г.), Администрация Целинного муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных минимальных размеров земельного участка, в кадастровом квартале 45:18:020113, площадью - 199 кв.м., расположенного на карте градостроительного зонирования «Правил землепользования и застройки Целинного сельсовета Целинного района Курганской области в зоне ОД «Общественно-деловая зона» по адресу: 641150, Российская Федерация, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Целинное ул. Кооперативная, 20.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующего вопросы градостроительства и ЖКХ.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 августа 2024 года № 532 с. Целинное

Руководствуясь ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 года [№](consultantplus://offline/ref=485E63A1241B348B4913B0AB215CB3A4CEE1A8014A7EDCFB4570ADA197jFOBE) 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.18 Устава Целинного муниципального округа, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, утверждённого решением Думы Целинного муниципального округа № 07 от 08.11.2021 года, Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования «Магазины (4.4)» земельного участка в кадастровом квартале 45:18:030802 общей площадью 450 кв.м. и объекта капитального строительства «здание магазина», расположенных на карте градостроительного зонирования «Правил землепользования и застройки Дулинского сельсовета Целинного района Курганской области в зоне Ж-1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» по адресу: Российская Федерация, 641168, Российская Федерация, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Дулино, ул. Центральная, 44 на 16 сентября 2024 года.

2. Установить, что публичные слушания по вопросу, указанному в п.1 настоящего постановления, проводятся в 10 часов в большом зале здания Администрации Целинного муниципального округа по адресу: Российская Федерация, 641150, Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, 66.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующего вопросы градостроительства и ЖКХ.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21 августа 2024 года № 544 с. Целинное

**Об утверждении порядка принятия мер к собственникам помещений, использующих их не по назначению, систематически нарушающих права и интересы соседей, либо бесхозяйственно содержащих помещения, допуская их разрушение**

В целях реализации статьи 287.7 Гражданского кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, Администрация Целинного муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Порядок принятия мер к собственникам помещений, использующих их не по назначению, систематически нарушающих права и интересы соседей, либо бесхозяйственно содержащих помещения, допуская их разрушение на территории Целинного муниципального округа, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа Курганской области.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы экономического развития.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 21.08.2024 №544 «Об утверждении порядка принятия мер к собственникам помещений, использующих их не по назначению, систематически нарушающих права и интересы соседей, либо бесхозяйственно содержащих помещения, допуская их разрушение»

Порядок принятия мер к собственникам помещений,

использующих их не по назначению, систематически нарушающих права и интересы соседей, либо бесхозяйственно содержащих помещения, допуская их разрушение на территории Целинного муниципального округа

1. Общие положения
   1. Настоящий Порядок принятия мер к собственникам помещений, использующих их не по назначению, систематически нарушающих права и интересы соседей, либо бесхозяйственно содержащих помещения, допуская их разрушение на территории Целинного муниципального округа (далее – Порядок), разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным Кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14.05.2021 № 292/пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями» и устанавливает порядок вынесения предупреждений собственникам помещений, расположенных на территории Целинного муниципального округа, которые используют помещения не по назначению, систематически нарушают права и законные интересы соседей, либо бесхозяйственно содержат помещение, допуская его разрушение (далее – предупреждение) и прекращения права собственности на бесхозяйственно содержимое помещение.
   2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) уполномоченный орган – Администрация Целинного муниципального округа;

б) использование помещения не по назначению – использование жилого помещения не для проживания граждан, а для иных целей (использование его для офисов, складов, размещения промышленных производств, содержания и разведения животных), фактическое превращение жилого помещения в нежилое, что нарушает права и законные интересы других граждан, нарушает требования, которым должно отвечать жилое помещение (пожарной безопасности, санитарно-гигиенические) и использование нежилого помещения для проживания там граждан;

в) систематическое нарушение прав и законных интересов соседей – многократные, постоянно повторяющиеся действия собственника и (или) членов его семьи по пользованию жилым помещением, без соблюдения прав и законных интересов проживающих в этом жилом помещении или доме граждан, без соблюдения требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства, правил пользования жилыми помещениями (прослушивание музыки, использование телевизора, игра на музыкальных инструментах в ночное время с превышением допустимой громкости; производство ремонтных, строительных работ или иных действий, повлекших нарушение покоя граждан и тишины в ночное время; нарушение правил содержания домашних животных; совершение в отношении соседей хулиганских действий);

г) бесхозяйственное содержание помещений – целенаправленные, постоянного характера действия собственника и (или) членов его семьи, влекущие повреждение либо уничтожение структурных элементов квартиры (окон, дверей, пола, стен, санитарно-технического оборудования и т.п.).

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

1. Вынесение предупреждений собственникам помещений, расположенных на территории Целинного муниципального округа, которые используют помещения не по назначению, систематически нарушают права и законные интересы соседей, либо бесхозяйственно содержат помещение, допуская его разрушение.
   1. Поступившие в Администрацию Целинного обращения граждан, юридических лиц, информация от органов государственной власти или местного самоуправления о фактах использования помещения не по назначению, систематическому нарушению прав и интересов соседей либо бесхозяйственному содержанию помещений, расположенных на территории Целинного муниципального округа (далее – обращения), рассматриваются уполномоченным органом.
   2. При рассмотрении обращений уполномоченный орган обязан:

а) проводить осмотр помещений, в том числе с участием заявителя;

б) опрашивать заинтересованных лиц;

в) запрашивать в десятидневный срок со дня обращения, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы: выписку из ЕГРН, документ удостоверяющий личность собственника, сведения о месте регистрации и проживания собственника помещения, а также иные документы, необходимые для рассмотрения обращения.

Исчерпывающий перечень необходимых для проведения проверки документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы: выписка из ЕГРН, документ удостоверяющий личность собственника, сведения о месте регистрации и проживания собственника помещения.

* 1. Обращения рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.
     1. Решение о дате и времени проведении осмотра, уполномоченный орган принимает самостоятельно, при этом не позднее чем за 3 суток до проведения осмотра. При этом осмотр должен быть проведен в течение 20 дней, с момента регистрации обращения. Собственник помещения уведомляется о дате и времени проведения осмотра лично или заказным письмом. Осмотр помещения проводится в период с 08.00 часов до 20.00 часов. Результаты осмотра оформляются актом, в котором указываются адрес проведения осмотра, дата, время, лицо проводившее осмотр, лицо в присутствии которого был проведен осмотр, к акту осмотра могут быть приложены фото и видеоматериалы проведенного осмотра.
     2. По результатам рассмотрения обращения, уполномоченный орган выносит заключение, в котором указывается факт подтверждения или не подтверждения использования помещения не по назначению, систематического нарушения прав и законных интересов соседей, либо бесхозяйственного содержания помещение, допуская его разрушение, о чем в письменной форме уведомляет заявителя и собственника помещения.
  2. В случае подтверждения фактов использования помещения не по назначению, систематического нарушения прав и законных интересов соседей, либо бесхозяйственного содержания помещение, допуская его разрушение, уполномоченный орган, в течение 2-х рабочих дней, со дня вынесения заключения, выносит в адрес собственника предупреждение о необходимости устранить нарушения (далее – предупреждение), по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.
  3. Если помещение используется не по назначению и собственником подано заявление о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, либо судом рассматривается спор по данному вопросу и окончательное решение не принято, предупреждение не выносится, о данном факте уведомляется заявитель.
  4. В случае, если собственник бесхозяйственно содержит помещение, допуская его разрушение, уполномоченный орган в предупреждении назначает собственнику соразмерный срок для ремонта помещения, но не более 1 года.
  5. Предупреждение вручается собственнику помещения под подпись либо направляется заказным письмом, в течение одного рабочего дня со дня его вынесения.

В случае отказа собственника ознакомиться и подписать предупреждение, уполномоченным органом в предупреждении делается соответствующая отметка.

* 1. Предупреждение может быть обжаловано в суд.
  2. В случае подтверждения фактов бесхозяйственного содержания жилого помещения копия предупреждения и материалов направляется в Государственную жилищную инспекцию Курганской области для решения вопроса о привлечении к административной ответственности собственника жилого помещения за нарушения.

1. Принятие мер к собственникам помещений, продолжающим после предупреждения нарушать права и интересы соседей или использовать помещение не по назначению либо без уважительных причин, не произведших необходимый ремонт.
   1. В случае поступления в течение года с момента вынесения предупреждения обращений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти или местного самоуправления о фактах продолжения после предупреждения использования помещения не по назначению, нарушению прав и интересов соседей, новых мер не принимается, а заявителю сообщается, что по данным основаниям в адрес собственника помещения уже внесено предупреждение с указанием даты его внесения.
   2. Если при рассмотрении обращения подтвердится, что собственник, получивший предупреждение продолжает нарушать права и интересы соседей или использовать помещение не по назначению уполномоченный орган обращается в суд с исковым заявлением о продаже с публичных торгов такого помещения с выплатой собственнику вырученных от продажи средств за вычетом расходов на исполнение судебного решения, о чем одновременно уведомляет лицо обращение которого послужило основанием для принятия мер в соответствии с настоящим Порядком.

Не может являться основанием для обращения в суд проживание лица в жилом помещении при отсутствии у него в собственности жилых помещений на территории Целинного муниципального округа.

* 1. По истечению срока, установленного в соответствии с п. 2.6 Порядка уполномоченный орган, в течение 30 дней обязан провести осмотр помещений или иным способам устанавливает произведен ли собственном помещения ремонт помещения, о чем составляется акт, в котором указываются сведения об устранении или не устранении нарушений, указанных в предупреждении.
  2. Если ремонт не произведен по уважительным причинам (болезнь, лишающая его возможности провести ремонт, болезнь члена семьи, лишающая его возможности провести ремонт при невозможности поручить кому-либо уход за ним, длительная командировка, трудная жизненная ситуация), уполномоченный орган назначает новый срок для ремонта помещения.
  3. Если ремонт не произведен без уважительных причин, уполномоченный орган обращается в суд с исковым заявлением о продаже с публичных торгов такого помещения с выплатой собственнику вырученных от продажи средств за вычетом расходов на исполнение судебного решения, о чем одновременно уведомляет лицо обращение которого послужило основанием для принятия мер в соответствии с настоящим Порядком.

1. Заключительные положения
   1. В случае, если при рассмотрении обращении установлен факт смерти собственника жилого помещения физического лица и отсутствия наследников предупреждение не выносится, о данном факте уведомляется заявитель и инициируется процедура оформления выморочного имущества в собственность Целинного муниципального округа или уведомляется Территориальное управление Росимущества в Курганской области.
   2. В случае если при рассмотрении обращения установлен факт прекращения деятельности собственника юридического лица предупреждение не выносится, о данном факте уведомляется заявитель, а в адрес УФНС России по Курганской области направляется информация для решения вопроса об обращении в суд с заявлением о назначении процедуры распределения обнаруженного имущества среди лиц, имеющих на это право в соответствии с п. 5.2 ст. 64 ГК РФ.
   3. Правила, предусмотренные настоящим Порядком, применяются к отношениям, связанным с прекращением права собственности на бесхозяйственно содержащиеся жилые помещения, с особенностями, предусмотренными Жилищным кодексом Российской Федерации.
   4. Правила, предусмотренные настоящего порядка, применяются к машино-местам, если иное не предусмотрено законом и не вытекает из существа правоотношений.

Приложение к порядку принятия мер к собственникам помещений, использующих их не по назначению, систематически нарушающих права и интересы соседей, либо бесхозяйственно содержащих помещения, допуская их разрушение на территории Целинного муниципального округа

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

о необходимости устранения выявленных нарушений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Администрация Целинного муниципального округа в соответствии со статьей 287.7 Гражданского кодекса Российской Федерации выносит предупреждение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность физического лица или ИНН и ОГРН юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

являющемуся собственником помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, использующему помещение не по назначению, систематически нарушающему права и интересы соседей либо бесхозяйственно содержащему помещение, допуская его разрушение, о необходимости устранения выявленных нарушений:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень нарушений)

В течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней со дня получения данного предупреждения Вам необходимо произвести ремонт помещения, а именно:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень мероприятий)

В случае если Вы продолжите допускать нарушения или не отремонтируете помещения в установленный срок, Администрация Целинного муниципального округа обратится в суд с исковым заявлением о продаже с публичных торгов принадлежащего Вам помещения.

Глава Целинного муниципального округа

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 августа 2024 года № 545 с. Целинное

**О признании утратившим силу постановления Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 27 апреля 2024 года № 374**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Законом Курганской области от 31.12.2004 № 17 «О пожарной безопасности в Курганской области», Уставом Целинного муниципального округа Курганской области и снижением пожарной опасностью на территории Целинного муниципального округа Курганской области:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановления Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 27 апреля 2024 года № 374.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа Курганской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы градостроительства и ЖКХ.

# Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

***Раздел третий***

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 22 августа 2024 года № 426-р с. Целинное

**Об установлении публичного сервитута для размещения и эксплуатации линейного объекта (общей площадью 3499 кв.м.)**

В соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 3.6 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» Администрация Целинного муниципального округа Курганской области, рассмотрев ходатайство от 29.06.2024 № И-ЗЭС-2024-0659 об установлении публичного сервитута ОБЯЗЫВАЕТ:

1. Утвердить схему расположения границ публичного сервитута, общей площадью 3499 (три тысячи четыреста девяносто девять) кв.м., согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Установить в интересах АО «СУЭНКО» (ИНН 7205011944 ОГРН 1027201233620 юридический адрес: 625023, Российская Федерация, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Одесская, д. 27) публичный сервитут общей площадью 3499 (три тысячи четыреста девяносто девять) кв.м., в том числе:

- на часть земельного участка с кадастровым номером 45:18:000000:912, расположенного по адресу (местоположение): Российская Федерация, Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Свердлова, площадью 48 (сорок восемь) кв.м., находящегося в муниципальной собственности;

- на часть земельного участка с кадастровым номером 45:18:000000:934, расположенного по адресу (местоположение): Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Ленина, площадью 48 (сорок восемь) кв.м., находящегося в муниципальной собственности;

- на часть земельного участка с кадастровым номером 45:18:020110:505, расположенного по адресу (местоположение): Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Ленина, д. 25, площадью 217 (двести семнадцать) кв.м., находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании;

- на часть земель государственная собственность на которые не разграничена, расположенные по адресу: Курганская область, Целинный муниципальный округ, площадью 32 (тридцать два) кв.м, в границах кадастрового квартала 45:18:020111;

- на часть земель государственная собственность на которые не разграничена, расположенные по адресу: Курганская область, Целинный муниципальный округ, площадью 3154 (три тысячи сто пятьдесят четыре) кв.м, в границах кадастрового квартала 45:18:020110;

Цель публичного сервитута – Для размещения сооружения – ВЛ 10 кВ н.п. Целинное Ф. № 2 (инв. № 202007889).

3. Публичный сервитут устанавливается на 49 (сорок девять) лет и считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

4. Утвердить ежегодную плату в размере 9 (девять) рублей 90 копеек согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

5. Порядок и правила установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон, определены Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

6. АО «СУЭНКО» в установленном законом порядке обеспечить:

1) заключение с правообладателями земельных участков соглашений об осуществлении публичного сервитута;

2) осуществление публичного сервитута после внесения сведений о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости;

3) размещение объектов электросетевого хозяйства, их неотъемлемых технологических частей в границах зоны действия публичного сервитута;

4) приведение земельного участка в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем три месяца после завершения строительства, капитального или текущего ремонта, реконструкции, эксплуатации, консервации, сноса инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.

7. Отделу по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа Курганской области в установленном законом порядке обеспечить:

1) направление копии распоряжения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

2) направление Заявителю копии настоящего распоряжения;

3) направление собственникам земельных участком копии настоящего распоряжения;

4) опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://admcr.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

9. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы экономического развития.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение 1 к распоряжению Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 22.08.2024 №426-р «Об установлении публичного сервитута для размещения и эксплуатации линейных объектов (общей площадью 3499 кв.м.)

Описание границ публичного сервитута

Местоположение публичного сервитута: Российская Федерация, Курганская область, Целинный район, с. Целинное

Система координат: МСК-45, зона 2

Метод определения координат — Метод спутниковых геодезических измерений (определений)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Земельные участки: 45:18:000000:912, 45:18:000000:934, 45:18:020110:505  Кадастровый квартал: 45:18:020111, 45:18:020110 | | | |
| Площадь публичного сервитута — 3499 кв.м. в том числе: 45:18:020111 – 32 кв.м., 45:18:020110 – 3154 кв.м., 45:18:000000:912 – 48 кв.м., 45:18:000000:934 – 48 кв.м., 45:18:020110:505 – 217 кв.м. | | | |
| Обозначение характерных точек границ | Координаты, м | | Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мt), м |
| X | Y |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Н1 | 332099,20 | 2277750,83 | 0,10 |
| Н2 | 332117,56 | 2277754,20 | 0,10 |
| Н3 | 332112,77 | 2277755,58 | 0,10 |
| Н4 | 332113,05 | 2277756,54 | 0,10 |
| Н5 | 332118,82 | 2277754,88 | 0,10 |
| Н6 | 332148,67 | 2277759,89 | 0,10 |
| Н7 | 332195,01 | 2277767,28 | 0,10 |
| Н8 | 332234,16 | 2277779,98 | 0,10 |
| Н9 | 332233,61 | 2277781,72 | 0,10 |
| Н10 | 332233,97 | 2277782,59 | 0,10 |
| Н11 | 332262,43 | 2277791,73 | 0,10 |
| Н12 | 332265,32 | 2277792,81 | 0,10 |
| Н13 | 332266,13 | 2277792,07 | 0,10 |
| Н14 | 332266,67 | 2277790,57 | 0,10 |
| Н15 | 332344,17 | 2277815,75 | 0,10 |
| Н16 | 332384,28 | 2277663,04 | 0,10 |
| Н17 | 332415,91 | 2277652,67 | 0,10 |
| Н18 | 332426,09 | 2277649,55 | 0,10 |
| Н19 | 332428,43 | 2277657,21 | 0,10 |
| Н20 | 332418,33 | 2277660,29 | 0,10 |
| Н21 | 332390,92 | 2277669,28 | 0,10 |
| Н22 | 332367,76 | 2277757,41 | 0,10 |
| Н23 | 332363,05 | 2277773,94 | 0,10 |
| Н24 | 332354,83 | 2277802,79 | 0,10 |
| Н25 | 332348,51 | 2277825,57 | 0,10 |
| Н26 | 332193,09 | 2277775,06 | 0,10 |
| Н27 | 332097,85 | 2277758,72 | 0,10 |
| Н1 | 332099,20 | 2277750,83 | 0,10 |
|  |  |  |  |
| Н28 | 332102,96 | 2277754,88 | 0,10 |
| Н29 | 332102,71 | 2277755,85 | 0,10 |
| Н30 | 332101,74 | 2277755,60 | 0,10 |
| Н31 | 332101,99 | 2277754,63 | 0,10 |
| Н28 | 332102,96 | 2277754,88 | 0,10 |

Приложение 2 к распоряжению Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 22.08.2024 №426-р «Об установлении публичного сервитута для размещения и эксплуатации линейных объектов (общей площадью 3499 кв.м.)

Расчет платы за публичный сервитут

(за земли, находящиеся в неразграниченной государственной собственности)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид права | Площадь земель, кв.м. | Среднее значение удельного показателя кадастровой стоимости по Целинному МО | Кадастровая стоимость земель, руб. | Установленный процент кадастровой стоимости земельного участка, % | Расчет платы за публичный сервитут | Размер платы за 12 мес. |
| Государственная собственность не разграниченная (в границах кадастрового квартала 45:18:020111 | 32 | 31,06 | 993,92 | 0,01 | 993,92х0,01% | 0,10 |
| Государственная собственность не разграниченная (в границах кадастрового квартала 45:18:020110 | 3154 | 31,06 | 97963,24 | 0,01 | 97963,24х0,01% | 9,80 |
| Итого: |  |  |  |  |  | 9,90 |

Плата за использование земель производится путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам:

Наименование организации:

Администрация Целинного муниципального округа Курганской области

ИНН 4524097710 КПП 452401001

Юридический адрес:

641150, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Целинное, ул. Советская, д. 66

Банковские реквизиты:

Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа Курганской области

(Администрация Целинного муниципального округа Курганской области, л/с 04433D04530)

Наименование банка:

Отделение Курган БАНКА РОССИИ//УФК по Курганской области г. Курган

Номер лицевого счета АДБ: 04433D04530

Номер казначейского счета: 03100643000000014300

Единый казначейский счет (кор.счет): 40102810345370000037

БИК 013735150

ОКТМО: 37534000

Код бюджетной классификации: КБК: 99811105012140000120 – доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 22 августа 2024 года № 427-р с. Целинное

**Об установлении публичного сервитута для размещения и эксплуатации линейного объекта (общей площадью 193 кв.м.)**

В соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 3.6 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» Администрация Целинного муниципального округа Курганской области, рассмотрев ходатайство от 29.06.2024 № И-ЗЭС-2024-0660 об установлении публичного сервитута ОБЯЗЫВАЕТ:

1. Утвердить схему расположения границ публичного сервитута, общей площадью 193 (сто девяносто три) кв.м., согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Установить в интересах АО «СУЭНКО» (ИНН 7205011944 ОГРН 1027201233620 юридический адрес: 625023, Российская Федерация, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Одесская, д. 27) публичный сервитут общей площадью 193 (сто девяносто три) кв.м., в том числе:

- на часть земельного участка с кадастровым номером 45:18:030303:379, расположенного по адресу (местоположение): Российская Федерация, Курганская область, Целинный район, с. Половинное, ул. Специалистов, д. 6, площадью 6 (шесть) кв.м., находящегося в частной собственности;

- на часть земельного участка с кадастровым номером 45:18:030303:803, расположенного по адресу (местоположение): Российская Федерация, Курганская область, Целинный район, с. Половинное, ул. Специалистов, д. 15А, площадью 161 (сто шестьдесят один) кв.м., находящегося в частной собственности;

- на часть земельного участка с кадастровым номером 45:18:030303:1221, расположенного по адресу (местоположение): Российская Федерация, Курганская область, Целинный район, с. Половинное, ул. Специалистов, д. 15А, площадью 6 (шесть) кв.м., находящегося в частной собственности;

- на часть земель государственная собственность на которые не разграничена, расположенные по адресу: Курганская область, Целинный муниципальный округ, площадью 20 (двадцать) кв.м., в границах кадастрового квартала 45:18:030303;

Цель публичного сервитута – Для размещения сооружения – ВЛ 0,4 кВ н.п. Половинное (инв. № 202001198).

3. Публичный сервитут устанавливается на 49 (сорок девять) лет и считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

4. Утвердить ежегодную плату в размере 0 (ноль) рублей 02 копейки согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

5. Порядок и правила установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон, определены Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

6. АО «СУЭНКО» в установленном законом порядке обеспечить:

1) заключение с правообладателями земельных участков соглашений об осуществлении публичного сервитута;

2) осуществление публичного сервитута после внесения сведений о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости;

3) размещение объектов электросетевого хозяйства, их неотъемлемых технологических частей в границах зоны действия публичного сервитута;

4) приведение земельного участка в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем три месяца после завершения строительства, капитального или текущего ремонта, реконструкции, эксплуатации, консервации, сноса инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.

7. Отделу по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа Курганской области в установленном законом порядке обеспечить:

1) направление копии распоряжения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

2) направление Заявителю копии настоящего распоряжения;

3) направление собственникам земельных участком копии настоящего распоряжения;

4) опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://admcr.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

9. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы экономического развития.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение 1 к распоряжению Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 22.08.2024 №427-р «Об установлении публичного сервитута для размещения и эксплуатации линейных объектов (общей площадью 193 кв.м.)

Описание границ публичного сервитута

Местоположение публичного сервитута: Российская Федерация, Курганская область, Целинный район, с. Целинное

Система координат: МСК-45, зона 2

Метод определения координат — Метод спутниковых геодезических измерений (определений)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Земельные участки: 45:18:030303:379, 45:18:030303:803, 45:18:030303:1221  Кадастровый квартал: 45:18:030303 | | | |
| Площадь публичного сервитута — 193 кв.м. в том числе: 45:18:030303:379 – 6 кв.м., 45:18:030303:803 – 161 кв.м., 45:18:030303:1221 – 6 кв.м., 45:18:030303 – 20 кв.м. | | | |
| Обозначение характерных точек границ | Координаты, м | | Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мt), м |
| X | Y |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Н1 | 353713,96 | 2288693,63 | 0,10 |
| Н2 | 353715,48 | 2288697,33 | 0,10 |
| Н3 | 353670,78 | 2288715,68 | 0,10 |
| Н4 | 353669,26 | 2288711,98 | 0,10 |
| Н1 | 353713,96 | 2288693,63 | 0,10 |

Приложение 2 к распоряжению Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 22.08.2024 №427-р «Об установлении публичного сервитута для размещения и эксплуатации линейных объектов (общей площадью 193 кв.м.)

Расчет платы за публичный сервитут

(за земли, находящиеся в неразграниченной государственной собственности)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид права | Площадь земель, кв.м. | Среднее значение удельного показателя кадастровой стоимости по Целинному МО | Кадастровая стоимость земель, руб. | Установленный процент кадастровой стоимости земельного участка, % | Расчет платы за публичный сервитут | Размер платы за 12 мес. |
| Государственная собственность не разграниченная (в границах кадастрового квартала 45:18:030303 | 20 | 7,95 | 159 | 0,01 | 159х0,01% | 0,02 |
| Итого: |  |  |  |  |  | 0,02 |

Плата за использование земель производится путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам:

Наименование организации:

Администрация Целинного муниципального округа Курганской области

ИНН 4524097710 КПП 452401001

Юридический адрес:

641150, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Целинное, ул. Советская, д. 66

Банковские реквизиты:

Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа Курганской области

(Администрация Целинного муниципального округа Курганской области, л/с 04433D04530)

Наименование банка:

Отделение Курган БАНКА РОССИИ//УФК по Курганской области г. Курган

Номер лицевого счета АДБ: 04433D04530

Номер казначейского счета: 03100643000000014300

Единый казначейский счет (кор.счет): 40102810345370000037

БИК 013735150

ОКТМО: 37534000

Код бюджетной классификации: КБК: 99811105012140000120 – доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков.

***Раздел пятый***

**Объявления о выделении земельных участков и проведении аукционов**

**Администрация Целинного муниципального округа извещает о предоставлении:**

- в собственность земельного участка с кадастровым номером 45:18:020103:593, общей площадью 503 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение: Российская Федерация, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Целинное, ул. Ломоносова, д. 34;

- в собственность земельного участка с кадастровым номером 45:18:011902:1127, общей площадью 1316 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение: Российская Федерация, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Кислянка, ул. Заречная, уч. 15а;

- в собственность земельного участка с кадастровым номером 45:18:030701:827, общей площадью 1500 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение: Российская Федерация, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Матвеевка, пер. Базовый;

- в собственность земельного участка с кадастровым номером 45:18:030701:828, общей площадью 1500 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение: Российская Федерация, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Матвеевка, пер. Базовый;

- в аренду сроком на 20 лет земельного участка с кадастровым номером 45:18:030901:158, общей площадью 1500 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства, местоположение: Российская Федерация, Курганская область, Целинный район, д. Одина, ул. Одиновская;

- в аренду сроком на 20 лет земельного участка с кадастровым номером 45:18:030802:684, общей площадью 460 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение: Российская Федерация, Курганская область, Целинный район, с. Дулино, ул. Южная, д. 6, кв. 1;

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка и подать заявку на участие в аукционе можно в течение тридцати дней со дня опубликования объявления, в администрации Целинного муниципального округа, по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, д.66, кабинет № 21, тел. 8(35241)21419.