МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Усть-Ишимского муниципального района

информационный бюллетень органов местного самоуправления Усть-Ишимского муниципального района

14 февраля 2023 года **№ 2**

АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ИШИМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2023 с. Усть-Ишим № 35-п

О порядке перемещения транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты стоимости перемещения и хранения, возврата транспортных средств

В соответствии со статьей 1.2 Закона Омской области от 07.06.2012 г. № 1452-ОЗ "О порядке перемещения транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты стоимости перемещения и хранения, возврата транспортных средств", руководствуясь Уставом Усть-Ишимского муниципального района Омской области, Администрация Усть-Ишимского муниципального района постановляет:

1. Утвердить:

1) Общие требования к организации функционирования специализированных стоянок согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2) Порядок проведения торгов (аукциона на понижение цены) по выбору исполнителей услуг по перемещению транспортных средств на специализированную стоянку, их хранению и возврату согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3) Реестр исполнителей услуг по перемещению задержанных транспортных средств на специализированную стоянку и (или) хранению задержанных транспортных средств на специализированных стоянках и их возврату согласно приложению № 3, к настоящему постановлению.

2. Подпункт 1 пункта 1, приложение № 1 к настоящему постановлению действуют до 1 марта 2029 года.

3. Пункт 39 приложения № 2 к настоящему постановлению действует до 1 марта 2023 года.

4. Экономическому отделу Администрации Усть-Ишимского муниципального района обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Усть-Ишимского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Начальника экономического отдела Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области – Татаринцеву Марину Алексеевну.

Глава муниципального района
А.С.Седельников

Приложение № 1
к Постановлению Администрации
Усть-Ишимского муниципального района
от 27.01.2023г. № 35-п

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ
к организации функционирования специализированных стоянок

I. Основные положения

1. Общие требования к организации функционирования специализированных стоянок определяют требования к специализированной стоянке и правила работы специализированных стоянок на территории Омской области, включенных в Реестр исполнителей услуг по перемещению задержанных транспортных средств на специализированную стоянку и (или) хранению задержанных транспортных средств на специализированных стоянках и их возврату, который ведется органом исполнительной власти Омской области, уполномоченным на реализацию государственной политики в сфере транспорта и дорожного хозяйства.

2. Понятия и термины, используемые в настоящих общих требованиях, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации и Омской области.

II. Требования к специализированной стоянке

3. Специализированная стоянка должна располагаться в пределах Усть-Ишимского муниципального района Омской области, в границах которого юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (далее - уполномоченная организация) планирует оказывать услуги по хранению задержанных транспортных средств.

4. Специализированная стоянка должна соответствовать санитарным правилам и нормам, строительным нормам и правилам, правилам пожарной безопасности, иным техническим требованиям, предусмотренным действующим законодательством, и располагаться на земельном участке, который принадлежит уполномоченной организации на праве собственности или ином законном основании.

5. Специализированная стоянка должна отвечать следующим основным требованиям:

1) наличие возможности размещения транспортных средств в количестве исходя из определяемого муниципальным образованием минимально необходимого количества мест для размещения задержанных транспортных средств, с учетом следующих геометрических параметров парковочных мест:

Назначение парковочного места		Параметры парковочного места		
		ширина, м	глубина, м	длина, м
Легковой автомобиль	косое	2,50	5,50	5,25
	продольное	2,50		6,00
Грузовой автомобиль	косое	3,50	18,00	21,95
	продольное	3,50		25,00
Автобус	косое	4,00	14,00	15,80
	продольное	3,50		20,00
Легковой автомобиль с прицепом	косое	3,50	14,00	16,30
	продольное	3,50		20,00

2) наличие помещения для обслуживающего персонала, охраны, приема посетителей, оформления документов и приема платежей (далее - помещение);

3) наличие ограждений, обеспечивающих ограничение доступа на территорию специализированной стоянки для посторонних лиц;

4) наличие телефонной связи с круглосуточным режимом работы;

5) наличие искусственного освещения территории специализированной стоянки;

6) наличие твердого покрытия территории специализированной стоянки и подъездных путей;

7) наличие плана расстановки задержанных транспортных средств, находящихся на специализированной стоянке, с описанием очередности и порядка их эвакуации в случае пожара.

6. Заинтересованные лица, планирующие организовать деятельность специализированной стоянки, должны обеспечить наличие на специализированной стоянке места для хранения транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных грузов, отделенного ограждением от остальных задержанных транспортных средств.

III. Правила работы специализированных стоянок

7. Прием на хранение задержанных транспортных средств на специализированную стоянку осуществляется круглосуточно.

8. Срок хранения транспортного средства на специализированной стоянке исчисляется в часах с момента его помещения на специализированную стоянку и заканчивается в момент возврата транспортного средства его владельцу, представителю владельца или лицу, имеющему при себе документы, необходимые для управления данным транспортным средством (далее - владелец).

9. Уполномоченная организация обязана вести журнал учета задержанных и помещенных на хранение на специализированную стоянку транспортных средств (далее - журнал учета) в соответствии с пунктом 2 статьи 3 Закона Омской области "О порядке перемещения транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты стоимости перемещения и хранения, возврата транспортных средств".

10. Помарки и исправления в журнале учета должны подтверждаться записью "Исправленному верить" и подписью лица, производившего запись, с указанием даты исправления.

11. Уполномоченная организация в период хранения транспортного средства на специализированной стоянке должна исключить доступ к нему посторонних лиц и какое-либо воздействие на задержанное транспортное средство и имущество, находящееся в нем, до возврата транспортного средства владельцу.

12. Доступ владельца к транспортному средству, находящемуся на специализированной стоянке, осуществляется в присутствии лица, ответственного за его хранение.

13. Возврат транспортного средства владельцу производится в соответствии со статьей 5 Закона Омской области "О порядке перемещения транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты стоимости перемещения и хранения, возврата транспортных средств".

14. Ответственность за сохранность транспортного средства и имущества, находящегося в нем с момента принятия на хранение, перед собственником транспортного средства несет уполномоченная организация, обслуживающая специализированную стоянку.

15. На каждой специализированной стоянке должен быть свободный доступ к следующей информации:

1) на наружном стенде при въезде на специализированную стоянку:

- указание на вид деятельности - "Специализированная стоянка для хранения задержанных транспортных средств";

- указание на круглосуточный режим работы специализированной стоянки;

2) на стенде в помещении:

- полное и (при наличии) сокращенное, в том числе фирменное, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по перемещению на специализированную стоянку и (или) хранению задержанных транспортных средств, юридический (для юридических лиц) и фактический адреса, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии), а также номер телефона круглосуточной справочно-информационной службы;

- место нахождения (адрес) специализированной стоянки;

- копии нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Омской области, регулирующих задержание, порядок перемещения задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты стоимости перемещения и хранения, возврата задержанных транспортных средств;

- сведения о тарифах на перемещение и хранение задержанных транспортных средств и сроках оплаты стоимости перемещения и хранения задержанных транспортных средств.

16. На территории специализированной стоянки запрещается:

1) допускать на данную территорию посторонних лиц;

2) располагать транспортные средства без учета требований подпункта 1 пункта 5 настоящих общих требований, нарушать план расстановки;

3) загромождать выездные ворота и проезды;

4) производить работы с использованием легковоспламеняющихся и горючих жидкостей;

5) держать транспортные средства с открытыми горловинами топливных баков;

6) заряжать аккумуляторы внешними источниками питания;

7) пользоваться открытыми источниками огня, в том числе подогревать открытым огнем двигатели.

Приложение № 2
к Постановлению Администрации
Усть-Ишимского муниципального района
от 27.01.2023г. № 35-п

ПОРЯДОК
проведения торгов (аукциона на понижение цены) по выбору исполнителей услуг по перемещению транспортных средств на специализированную стоянку, их хранению и возврату

1. Настоящий Порядок определяет правила организации и проведения торгов (аукциона на понижение цены) по выбору исполнителя услуг по перемещению транспортных средств на специализированную стоянку и (или) их хранению и возврату (далее - аукцион) органами местного самоуправления Омской области.

2. Торги по выбору исполнителя услуг проводятся в форме аукциона путем снижения начальной максимальной цены аукциона (базового уровня тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств, установленных органом исполнительной власти Омской области, осуществляющим государственное регулирование тарифов).

3. Предметом одного аукциона может являться выбор исполнителя услуги:

1) по перемещению задержанных транспортных средств на специализированную стоянку;

2) по хранению задержанных транспортных средств на специализированной стоянке.

4. Аукцион проводится Администрацией Усть-Ишимского муниципального района Омской области, на территории которых планируется осуществление деятельности исполнителей услуг (далее - организатор аукциона).

5. Организатор аукциона:

1) принимает решение о проведении аукциона;

2) определяет порядок, адрес, дату и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (далее - заявка);

3) осуществляет подготовку, утверждение и публикацию извещения о проведении аукциона, документации об аукционе;

4) размещает на официальном сайте организатора аукциона в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт организатора аукциона) извещение о проведении аукциона, документацию об аукционе, извещение о признании аукциона состоявшимся или несостоявшимся;

5) дает разъяснения положений документации об аукционе до окончания срока подачи заявок;

6) заключает с победителем аукциона или единственным участником аукциона договор на право осуществления деятельности, соответствующей предмету аукциона.

6. Организатор аукциона до размещения извещения о проведении аукциона принимает решение об образовании аукционной комиссии (далее - комиссия) и определяет порядок ее работы.

7. Число членов комиссии должно быть не менее трех человек.

8. Комиссией осуществляются рассмотрение заявок и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок и протокола проведения аукциона.

9. Участником аукциона может быть юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации, представившие заявку (далее - заявитель).

10. Заявитель должен соответствовать следующим требованиям:

1) не находиться в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства, деятельность заявителя не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2) владеть на любом законном основании имуществом, необходимым для оказания услуг, являющихся предметом аукциона:

- в случае если предметом аукциона являются услуги по перемещению задержанных транспортных средств на специализированную стоянку - транспортными средствами, необходимыми для перемещения задержанного транспортного средства на специализированную стоянку;

- в случае если предметом аукциона являются услуги по хранению задержанных транспортных средств на специализированной стоянке - земельным участком под специализированную стоянку, который должен соответствовать критериям, предусмотренным пунктом 39 настоящего Порядка (до 1 марта 2023 года), требованиям раздела II общих требований к организации функционирования специализированных стоянок, утвержденных Правительством Омской области (с 1 марта 2023 года). Проверка предусмотренных настоящим абзацем требований осуществляется комиссией в соответствии с пунктами 38, 40 настоящего Порядка до проведения аукциона.

11. Извещение о проведении аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте организатора аукциона не менее чем за 20 календарных дней до дня окончания срока подачи заявок.

12. В извещении о проведении аукциона указываются:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и контактный номер телефона организатора аукциона;

2) предмет аукциона;

3) сведения о минимальном необходимом количестве мест для размещения задержанных транспортных средств;

4) информация о том, что торги проводятся в форме аукциона путем снижения начальной максимальной цены предмета аукциона;

5) начальная максимальная цена предмета аукциона и величина понижения начальной максимальной цены в процентах ("шаг аукциона");

6) адрес места приема заявок, дата и время начала и окончания срока подачи заявок и прилагаемых к ним документов;

7) адрес, дата и время начала вскрытия конвертов с заявками;

8) адрес, дата и время проведения аукциона и подведения его итогов;

9) способ уведомления об итогах аукциона;

10) информация об условиях договора, заключаемого по результатам аукциона.

13. Документация об аукционе разрабатывается и утверждается организатором аукциона.

14. Документация об аукционе (кроме сведений, указанных в извещении о проведении аукциона) должна содержать следующие сведения:

1) порядок проведения аукциона, в том числе адрес, дату и время начала и окончания рассмотрения комиссией заявок;

2) требования к форме и содержанию заявки, к прилагаемым к ней документам, предусмотренные пунктами 21, 22 настоящего Порядка;

3) требования к заявителям, установленные настоящим Порядком;

4) порядок и срок отзыва заявок, устанавливаемые в соответствии с настоящим Порядком;

5) форму договора, заключаемого по результатам аукциона;

6) срок, в течение которого победители должны быть включены в Реестр исполнителей услуг по перемещению задержанных транспортных средств на специализированную стоянку и (или) хранению задержанных транспортных средств на специализированных стоянках и их возврату (далее - Реестр);

7) порядок внесения изменений в документацию об аукционе.

15. Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

16. Документация об аукционе размещается на официальном сайте организатора аукциона одновременно с извещением о проведении аукциона.

17. Предоставление документации об аукционе до размещения на официальном сайте организатора аукциона извещения о проведении аукциона не допускается.

18. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона. Внесение изменений в извещение о проведении аукциона осуществляется организатором аукциона не позднее чем за 5 календарных дней до дня окончания срока подачи заявок. Изменение предмета аукциона не допускается.

19. Изменения размещаются организатором аукциона на официальном сайте организатора аукциона в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения. При этом срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте организатора аукциона изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, до даты окончания срока подачи заявок этот срок составлял не менее 15 календарных дней.

20. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее чем за 2 календарных дня до дня окончания срока подачи заявок. В течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения внесенные изменения размещаются организатором аукциона на официальном сайте организатора аукциона в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте организатора аукциона изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок этот срок составлял не менее 15 календарных дней.

21. Для участия в аукционе заявитель (представитель заявителя) представляет организатору аукциона в установленный срок и в соответствии с требованиями к составу, содержанию и форме заявки, указанными в документации об аукционе, заявку на бумажном носителе.

Заявитель имеет право направить организатору заявку и прилагаемые к ней документы в виде электронного документа (подписанного электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством).

В заявке указываются полное и сокращенное наименование, основной государственный регистрационный номер, местонахождение (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, номер контактного телефона заявителя.

22. К заявке прилагаются следующие документы:

1) заверенные в установленном порядке копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица и учредительных документов заявителя (для юридического лица), свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность;

2) доверенность на осуществление действий от имени заявителя (если от имени заявителя действует иное лицо);

3) копии документов, подтверждающих владение на любом законном основании имуществом, необходимым для оказания услуг, являющихся предметом аукциона:

- в случае если предметом аукциона являются услуги по перемещению задержанных транспортных средств на специализированную стоянку - свидетельств о регистрации транспортных средств, необходимых для перемещения задержанного транспортного средства на специализированную стоянку, или договора аренды данных транспортных средств;

- в случае если предметом аукциона являются услуги по хранению задержанных транспортных средств на специализированной стоянке - документов, подтверждающих владение на любом законном основании земельным участком под специализированную стоянку, который должен соответствовать критериям, предусмотренным пунктом 39 настоящего Порядка (до 1 марта 2023 года), требованиям раздела II общих требований к организации функционирования специализированных стоянок, утвержденных Правительством Омской области (с 1 марта 2023 года), и документов и (или) фотоматериалов, подтверждающих его соответствие установленным требованиям.

Документы, подтверждающие владение на любом законном основании земельным участком под специализированную стоянку, представляются заявителями по собственной инициативе. В случае непредставления документов, подтверждающих владение на любом законном основании земельным участком под специализированную стоянку, организатор аукциона запрашивает соответствующие сведения посредством осуществления межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

23. Требовать от заявителя представления информации и документов, не предусмотренных пунктами 21 и 22 настоящего Порядка, не допускается.

24. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении предмета аукциона. Представление заявки подтверждает согласие заявителя с условиями, указанными в извещении о проведении аукциона.

25. Заявка, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется организатором аукциона в день поступления. По требованию заявителя организатор аукциона выдает расписку в получении его заявки с указанием даты и времени ее получения.

26. Комиссия вскрывает конверты с заявками по адресу и в срок, которые указаны в извещении о проведении аукциона.

Информация о месте, дате, времени вскрытия конвертов с заявками, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) каждого заявителя, конверт с заявкой которого вскрывается, объявляются при вскрытии конвертов с заявками.

27. Организатор аукциона обязан предоставить возможность всем заявителям или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

28. В случае установления факта подачи одним лицом двух и более заявок по одному предмету аукциона при условии, что поданные ранее заявки не отозваны, все заявки, поданные этим лицом по одному предмету аукциона, не рассматриваются и возвращаются заявителю.

29. Заявка, полученная после окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении аукциона, не рассматривается и в тот же день возвращается заявителю.

30. Заявитель вправе отозвать и изменить заявку в любое время до окончания срока подачи заявок.

31. Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе. Срок рассмотрения заявок не может превышать 7 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

32. На основании результатов рассмотрения заявок комиссия принимает решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе заявителю в допуске к участию

в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Порядком.

Протокол рассмотрения заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания срока рассмотрения заявок. В протоколе рассмотрения заявок указываются:

1) адрес, дата и время проведения аукциона;

2) сведения о членах комиссии, присутствовавших при проведении аукциона;

3) сведения о заявителях, чьи представители зарегистрированы и принимали участие в аукционе;

4) сведения об отозванных заявках;

5) дата, место и время проведения осмотра специализированных стоянок заявителей, заявки которых соответствуют установленным требованиям;

6) сведения о заявителях, в отношении которых принято решение об их отстранении от участия в аукционе, с указанием причин отстранения;

7) сведения о том, что аукцион не состоялся (с указанием причин) в случае, если аукцион не состоялся;

8) иные сведения, касающиеся проведения аукциона.

33. Протокол рассмотрения заявок не позднее дня, следующего за днем окончания срока их рассмотрения, размещается организатором аукциона на официальном сайте организатора аукциона. Заявителям, подавшим заявки и признанным участниками аукциона, и заявителям, подавшим заявки и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее 3 календарных дней, следующих за днем подписания протокола рассмотрения заявок.

34. В аукционе могут участвовать только заявители, допущенные комиссией к участию в аукционе.

35. Заявитель не допускается комиссией к участию в аукционе в случае:

1) несоответствия требованиям к участникам аукциона, указанным в пунктах 9 и 10 настоящего Порядка;

2) непредставления информации и документов, предусмотренных пунктами 21 и 22 настоящего Порядка, либо наличия в такой информации и (или) документах недостоверных сведений;

3) несоответствия заявки требованиям документации об аукционе;

4) выявленного по результатам осмотра несоответствия земельного участка под специализированную стоянку критериям, предусмотренным пунктом 39 настоящего Порядка (до 1 марта 2023 года), требованиям раздела II общих требований к организации функционирования специализированных стоянок, утвержденных Правительством Омской области (с 1 марта 2023 года), или требованиям аукционной документации либо сведениям и документам, представленным в составе заявки, и (или) выявленного по результатам осмотра специализированных транспортных средств, предназначенных для перемещения задержанных транспортных средств, несоответствия государственному регистрационному номеру транспортных средств, представленных в заявке, а также непредставления специализированных транспортных средств для осмотра.

36. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 35 настоящего Порядка, не допускается.

37. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем в соответствии с пунктами 21 и 22 настоящего Порядка, комиссия обязана отстранить такого заявителя от участия в аукционе. Протокол об отстранении заявителя от участия в аукционе подлежит размещению на официальном сайте организатора аукциона в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверности сведений.

38. Комиссия в дату и время, указанные в протоколе рассмотрения заявок, осуществляет осмотр специализированной стоянки.

39. Специализированная стоянка, предназначенная для хранения задержанных транспортных средств, должна отвечать следующим критериям:

1) расположение в пределах муниципального образования Омской области, в границах которого заявитель планирует оказывать услуги по хранению задержанных транспортных средств;

2) соответствие санитарным правилам и нормам, строительным нормам и правилам, правилам пожарной безопасности, иным техническим требованиям, предусмотренным действующим законодательством, и расположение на земельном участке, который принадлежит заявителю на праве собственности или ином законном основании;

3) наличие возможности размещения транспортных средств в количестве исходя из определяемого муниципальным образованием минимально необходимого количества мест для размещения задержанных транспортных средств, с учетом следующих геометрических параметров парковочных мест:

Назначение парковочного места		Параметры парковочного места		
		ширина, м	глубина, м	длина, м
Легковой автомобиль	косое	2,50	5,50	5,25
	продольное	2,50		6,00
Грузовой автомобиль	косое	3,50	18,00	21,95
	продольное	3,50		25,00
Автобус	косое	4,00	14,00	15,80
	продольное	3,50		20,00
Легковой автомобиль с прицепом	косое	3,50	14,00	16,30
	продольное	3,50		20,00

4) наличие помещения для обслуживающего персонала, охраны, приема посетителей, оформления документов и приема платежей (далее - помещение);

5) наличие ограждений, обеспечивающих ограничение доступа на территорию специализированной стоянки для посторонних лиц;

6) наличие телефонной связи с круглосуточным режимом работы;

7) наличие искусственного освещения территории специализированной стоянки;

8) наличие твердого покрытия территории специализированной стоянки и подъездных путей;

9) наличие плана расстановки задержанных транспортных средств, находящихся на специализированной стоянке, с описанием очередности и порядка их эвакуации в случае пожара;

10) наличие места для хранения транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных грузов, отделенного ограждением от места хранения остальных задержанных транспортных средств;

11) ведение журнала учета задержанных и помещенных на хранение на специализированную стоянку транспортных средств (далее - журнал учета) в соответствии с пунктом 2 статьи 3 Закона Омской области "О порядке перемещения транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты стоимости перемещения и хранения, возврата транспортных средств". Помарки и исправления в журнале учета должны подтверждаться записью "Исправленному верить" и подписью лица, производившего запись, с указанием даты исправления;

12) наличие свободного доступа к следующей информации:

- на наружном стенде при въезде на специализированную стоянку:

указание на вид деятельности - "Специализированная стоянка для хранения задержанных транспортных средств";

указание на круглосуточный режим работы специализированной стоянки;

- на стенде в помещении:

полное и (при наличии) сокращенное, в том числе фирменное, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по перемещению на специализированную стоянку и (или) хранению задержанных транспортных средств, юридический (для юридических лиц) и фактический адреса, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии), а также номер телефона круглосуточной справочно-информационной службы;

место нахождения (адрес) специализированной стоянки;

копии нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Омской области, регулирующих задержание, порядок перемещения задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты стоимости перемещения и хранения, возврата задержанных транспортных средств;

сведения о тарифах на перемещение и хранение задержанных транспортных средств и сроках оплаты стоимости перемещения и хранения задержанных транспортных средств.

40. По результатам осмотра специализированной стоянки комиссией составляется протокол (акт) осмотра специализированной стоянки. Указанный протокол составляется на месте проведения осмотра специализированной стоянки и подписывается всеми членами комиссии, участвующими в осмотре специализированной стоянки.

Протокол осмотра специализированной стоянки должен содержать сведения о заявителе, адресе специализированной стоянки, сведения о ходе осмотра специализированной стоянки, его итогах, решение о соответствии или несоответствии специализированной стоянки и специализированных транспортных средств установленным требованиям и документам, поданным в составе заявки, сведения о признании заявителя участником аукциона или об отказе в его допуске к аукциону.

Указанный протокол в течение 3 рабочих дней с момента его подписания размещается на официальном сайте организатора аукциона. Заявителю направляется уведомление о принятом комиссией решении не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем подписания протокола осмотра специализированной стоянки, на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявке.

41. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов комиссии и участников аукциона.

42. Участники аукциона имеют право участвовать в аукционе как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников аукциона подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

43. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) организатор аукциона непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления организатором аукциона начала проведения аукциона, предмета аукциона, начальной максимальной цены предмета аукциона, "шага аукциона";

3) участник аукциона после объявления организатором аукциона начальной максимальной цены предмета аукциона, цены предмета аукциона поднимает карточку, если он согласен с объявленной ценой;

4) организатор аукциона объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления организатором аукциона начальной максимальной цены предмета аукциона, цены предмета аукциона, а также новую цену предмета аукциона, уменьшенную в соответствии с "шагом аукциона";

5) в случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене предмета аукциона никто из участников аукциона не представил предложение о более низкой цене предмета аукциона, аукцион считается завершенным. В этом случае организатор аукциона объявляет об окончании проведения аукциона, последнее предложение о цене предмета аукциона и наименование участника аукциона, сделавшего последнее предложение о цене предмета аукциона (далее - победитель аукциона).

44. Комиссия объявляет последнее предложение о цене предмета аукциона и участника аукциона, его сделавшего.

45. Комиссия ведет протокол проведения аукциона, в котором указываются адрес, дата и время проведения аукциона, участники аукциона, начальная максимальная цена предмета аукциона, последнее предложение о цене предмета аукциона, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) и место жительства (для индивидуального предпринимателя) победителя аукциона.

46. Протокол проведения аукциона подписывается в день проведения аукциона всеми присутствующими членами комиссии.

47. Не позднее следующего рабочего дня после дня проведения аукциона протокол проведения аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте организатора аукциона и направляется органу исполнительной власти Омской области, уполномоченному на реализацию государственной политики в сфере транспорта и дорожного хозяйства (далее - уполномоченный орган).

48. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) подана единственная заявка;

2) не подано ни одной заявки;

3) принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всем заявителям или о допуске к участию в аукционе только одного заявителя;

4) участником аукциона признан только один заявитель.

49. При признании аукциона несостоявшимися по основаниям, предусмотренным подпунктами 2, 3 пункта 48 настоящего Порядка, организатор аукциона повторно объявляет аукцион.

В случае признания аукциона несостоявшимся по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 4 пункта 48 настоящего Порядка, организатор аукциона заключает договор с единственным участником аукциона.

50. По результатам проведения аукциона с победителем аукциона или единственным участником аукциона заключается договор на осуществление деятельности согласно предмету аукциона (далее - договор) сроком на 3 года.

51. Договор в двух экземплярах подписывается уполномоченным лицом со стороны организатора аукциона и победителем аукциона или единственным участником аукциона не позднее чем через 10 рабочих дней с момента размещения протокола проведения аукциона на официальном сайте организатора аукциона.

52. Организатор аукциона не ранее чем через 5 рабочих дней со дня размещения протокола проведения аукциона на официальном сайте организатора аукциона, по форме, установленной в документации об аукционе, направляет для подписания победителю аукциона или единственному участнику аукциона на бумажном носителе посредством почтовой связи или вручает лично подписанный и скрепленный со стороны организатора аукциона договор.

53. Победитель аукциона или единственный участник аукциона в течение 3 рабочих дней после получения подписанных со стороны организатора аукциона двух экземпляров договора представляет организатору аукциона подписанный им и скрепленный печатью один экземпляр договора.

В случае отказа победителя аукциона от подписания договора в установленный настоящим пунктом срок комиссия принимает решение о подписании договора с участником аукциона, сделавшим предпоследнее минимальное предложение о цене в ходе аукциона, и направляет победителю аукциона, отказавшемуся от подписания договора, письменное уведомление о принятом решении в течение 3 рабочих дней с момента принятия такого решения на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью.

54. Основанием для расторжения договора является неоднократное неисполнение победителем аукциона его условий, иные основания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

55. Ведение Реестра, размещение информации, включенной в Реестр, на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и его актуализация осуществляются уполномоченным органом.

56. Информация о победителях аукциона или единственных участниках аукциона, с которыми заключается договор, включается уполномоченным органом в Реестр в течение 5 рабочих дней со дня получения информации от организатора аукциона.

57. Тарифы на перемещение и хранение задержанных транспортных средств определяются органом исполнительной власти Омской области, осуществляющим государственное регулирование тарифов в соответствии с законодательством.

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ИШИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2023 с.Усть-Ишим № 37-п

О внесении изменений в постановление Администрации Усть-Ишимского муниципального района № 2-п от 11.01.2021 года «Об утверждении муниципальной программы Усть-Ишимского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Усть-Ишимского муниципального района Омской области»

В соответствии с решением Совета Усть-Ишимского муниципального района от 27.01.2023 года № 251 « О внесении изменений и дополнений в решение Совета Усть-Ишимского муниципального района Омской области от 23.12.2022 года № 238 «О бюджете Усть-Ишимского муниципального района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов » постановляю:

1. Приложение № 11 «Структура муниципальной программы Усть-Ишимского муниципального района Омской области "Развитие экономического потенциала Усть-Ишимского муниципального района Омской области" к постановлению Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области от 11.01.2021 года № 2-п «Об утверждении муниципальной программы Усть-Ишимского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Усть-Ишимского муниципального района Омской области» изложить в новой редакции согласно приложения к настоящему постановлению.

Глава муниципального района
А.С.Седельников

Приложение
к муниципальной программе Усть-Ишимского муниципального района Омской области
"Развитие экономического потенциала Усть-Ишимского муниципального района Омской области"

СТРУКТУРА
муниципальной программы Усть-Ишимского муниципального района Омской области
"Развитие экономического потенциала Усть-Ишимского муниципального района Омской области"

№ п/п	Наименование показателя	Срок реализации		Соисполнитель, исполнитель основного мероприятия, исполнитель ведомственной целевой программы, исполнитель мероприятия	Финансовое обеспечение									Целевые индикаторы реализации мероприятия (группы мероприятий) муниципальной программы									
		с (год)	по (год)		Источник	Объем (рублей)								Наименование	Единица измерения	Значение							
						Всего	в том числе по годам реализации муниципальной программы									Всего	в том числе по годам реализации муниципальной программы						
							2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год				2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	17	18	18	19	20	21	22	23	24	25
	Цель "Создание условий для развития жилищной сферы, обеспечение повышения доступности жилья в соответствии с платежеспособным спросом граждан и стандартами обеспечения их жилыми помещениями, повышение качества и надёжности предоставления жилищно-коммунальных услуг. "													-									
	Задача 1. "2. Увеличение объемов жилищного строительства, дальнейшее развитие финансово-кредитных институтов рынка жилья и стимулирование привлечения средств инвесторов в сферу жилищного строительства"	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	192 000,00	0,00	0,00	50 000,00	40 000,00	32 000,00	35 000,00	35 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	192 000,00	0,00	0,00	50 000,00	40 000,00	32 000,00	35 000,00	35 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.	Развитие индивидуального жилищного строительства в Усть-Ишимском муниципальном районе Омской области	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	192 000,00	0,00	0,00	50 000,00	40 000,00	32 000,00	35 000,00	35 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	192 000,00	0,00	0,00	50 000,00	40 000,00	32 000,00	35 000,00	35 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00					0,00												

1.1	Предоставление гражданам социальных выплат на строительство (реконструкцию) или приобретение индивидуального жилья	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	192 000,00	0,00	0,00	50 000,00	40 000,00	32 000,00	35 000,00	35 000,00	Количество семей которым предоставлена социальная поддержка на строительство (реконструкцию) или приобретение индивидуального жилья	семей	4	0	0	1	1	1		
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	192 000,00			50 000,00	40 000,00	32 000,00	35 000,00	35 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
	Задача 2 "Приведение жилищного фонда в соответствии со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания граждан	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	182 000,00	0,00	0,00	50 000,00	40 000,00	32 000,00	30 000,00	30 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	182 000,00	0,00	0,00	50 000,00	40 000,00	32 000,00	30 000,00	30 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
2	Обеспечение жильем молодых семей	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	182 000,00	0,00	0,00	50 000,00	40 000,00	32 000,00	30 000,00	30 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	182 000,00	0,00	0,00	50 000,00	40 000,00	32 000,00	30 000,00	30 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00					0,00	0,00	0,00										
2.1	Оказание поддержки молодым семьям при приобретении или строительстве жилья	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	182 000,00	0,00	0,00	50 000,00	40 000,00	32 000,00	30 000,00	30 000,00	Количество молодых семей получивших социальную поддержку на строительство или приобретение жилья	семей	7	0	1	1	1	1	1	2
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	182 000,00			50 000,00	40 000,00	32 000,00	30 000,00	30 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
	Задача 3. "2.Создание предложений по предоставлению участков для комплексного освоения в целях жилищного	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	1 807 426,07	593 815,00	813 611,07	100 000,00	75 000,00	75 000,00	75 000,00	75 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, по-	694 642,61	59 381,50	235 261,11	100 000,00	75 000,00	75 000,00	75 000,00	75 000,00										

	строительства путем подготовки документов территориального планирования и документации по планировке и межеванию территорий"				ступлений нецелевого характера																		
					2. Поступлений целевого характера	1 112 783,46	534 433,50	578 349,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
3	Формирование документов территориального планирования	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	1 807 426,07	593 815,00	813 611,07	100 000,00	75 000,00	75 000,00	75 000,00	75 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	694 642,61	59 381,50	235 261,11	100 000,00	75 000,00	75 000,00	75 000,00	75 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	1 112 783,46	534 433,50	578 349,96															
3.1	Разработка документов территориального планирования для обеспечения устойчивого развития территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	1 042 611,07	0,00	642 611,07	100 000,00	75 000,00	75 000,00	75 000,00	75 000,00	количество утвержденных проектов планировки территории, проектов межевания территории	еде-ниц	10	1	1	1	1	2	2	2
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	464 261,11		64 261,11	100 000,00	75 000,00	75 000,00	75 000,00	75 000,00										
					2.Поступлений целевого характера	578 349,96		578 349,96															
3.2	Подготовка документации по планировке территории-проектов планировки териитории, проектов межевания территории, в тои числе предусматривающих размещение линейных объектов	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	534 433,50	534 433,50		0,00	0,00	0,00			Количество разработанных документов территориального планирования в отчетном году	ЕДИ-НИЦ	13	1	1	1	1	1	2	2
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	59 381,50	59 381,50																
					2.Поступлений целевого характера	534 433,50	534 433,50																
3/3	Иные межбюджетные трансферты на исполнение части полномочий по установлению границ территориальных зон и границ населенных пунктов	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	171 000,00		171 000,00						Кроичество населенных пунктов где поведены мероприятия по установлению границ территориальных зон и границ населенных пунктов	еди-ниц	1		1					
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	171 000,00		171 000,00															
					2.Поступлений целевого харак-	0,00																	

					тера																		
	Задача 4. "2.Обеспечение доступности жилья в соответствии с платежеспособным спросом граждан и стандартами обеспечения жилыми помещениями."	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	695 697,28	235 697,28	0,00	20 000,00	50 000,00	50 000,00	170 000,00	170 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	695 697,28	235 697,28	0,00	20 000,00	50 000,00	50 000,00	170 000,00	170 000,00										
					2.Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
4	Переселение граждан из аварийного жилого фонда, проведение капитального ремонта, реконструкции и модернизации жилых домов	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	695 697,28	235 697,28	0,00	20 000,00	50 000,00	50 000,00	170 000,00	170 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	695 697,28	235 697,28	0,00	20 000,00	50 000,00	50 000,00	170 000,00	170 000,00										
					2.Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00													
4.1	Софинансирование мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	40 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00	20 000,00	Количество семей переселённых из аварийного жилого фонда	семей	50	0	0	7	7	7	5	10
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	40 000,00						20 000,00	20 000,00										
					2.Поступлений целевого характера	0,00																	
4.2	Капитальный ремонт, реконструкция и модернизация многоквартирных домов	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	535 697,28	235 697,28	0,00	0,00	0,00	0,00	150 000,00	150 000,00	Площадь жилых домов в отношении которых произведен капитальный ремонт	кв.м	1200	300	0	0	0	500	200	200
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	535 697,28	235 697,28					150 000,00	150 000,00										
					2.Поступлений целевого характера	0,00																	
4.3	Реализация прочих мероприятий	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального	Всего, из них расходы за счет:	120 000,00	0,00	0,00	20 000,00	50 000,00	50 000,00			снижение уровня износа фондов коммунальной инфроструктуры	процентов	10			10	10			
					1. Налоговых и неналоговых	120 000,0			20 000,0	50 000,0	50 000,0												

				района	доходов, поступлений нецелевого характера	0			0	0	0												
					2.Поступлений целевого характера	0,00																	
	Задача5 "Создание условий для обеспечения граждан качественными жтлищно-коммунальными услугами в Усть-Ишимском муниципальном районе Омской области	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	24 854 077,10	9 440 529,88	12 823 547,22	1 470 000,00	250 000,00	250 000,00	310 000,00	310 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	11 478 428,68	6 737 795,03	2 150 633,65	1 470 000,00	250 000,00	250 000,00	310 000,00	310 000,00										
					2.Поступлений целевого характера	13 375 648,42	2 702 734,85	10 672 913,57	0,00	0,00	0,00	0,00											
5	Развитие жилищно-коммунального комплекса	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	24 854 077,10	9 440 529,88	12 823 547,22	1 470 000,00	250 000,00	250 000,00	310 000,00	310 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	11 478 428,68	6 737 795,03	2 150 633,65	1 470 000,00	250 000,00	250 000,00	310 000,00	310 000,00										
					2.Поступлений целевого характера	13 375 648,42	2 702 734,85	10 672 913,57	0,00	0,00	0,00	0,00											
5.1	Повышение уровня обеспеченности жилищного фонда системами отопления, снижения уровня износа основных фондов и аварийности в жилищно-коммунальном комплексе	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Уровень обеспеченности жилого фонда отоплением	%	60	60	60	60	60	60	60	60
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																	
					2.Поступлений целевого характера	0,00																	
5.2	Приобретение и (или) установка (монтаж) технологического оборудования, трубной продукции теплотехнического и водохозяйственного назначения	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	7 501 935,94	4 868 699,88	2 283 236,06	350 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	количество приобретенного или установленного технологического оборудования в котельные ЖКК	единиц	15	3	2	2	2	2	2	2
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характе-	3 168 826,23	2 165 965,03	652 861,20	350 000,00														

					ра																	
					2.Поступлений целевого характера	4 333 109,71	2 702 734,85	1 630 374,86														
5.3	Иные межбюджетные трансферты на улучшение водоснабжения и теплоснабжения населенных пунктов в Усть-Ишимскеом муниципальном районе Омской осбласти, согласно заключенных соглашений	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	555 240,00	555 240,00				0,00	0,00		Количество заключенных соглашений	единиц	1	1						
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	555 240,00	555 240,00															
					2.Поступлений целевого характера	0,00																
5.4	Софинасирование расходов на подготовку и прохождение отопительного периода для оплаты потребления топливно-энергетических ресурсов муниципальных учреждений	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	6 551 040,00		6 551 040,00														
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	262 041,60		262 041,60														
					2.Поступлений целевого характера	6 288 998,40		6 288 998,40														
5.5	Реализация прочих мероприятий по развитию жилищно-коммунального комплекса	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	7 376 590,00	4 016 590,00	1 120 000,00	1 120 000,00	250 000,00	250 000,00	310 000,00	310 000,00	снижение уровня износа фондов коммунальной инфроструктуры	%	60	10	10	10	20	30	40	50
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	7 376 590,00	4 016 590,00	1 120 000,00	1 120 000,00	250 000,00	250 000,00	310 000,00	310 000,00										
					2.Поступлений целевого характера	0,00																
5.5	Приобретение и установка резервных источников электроснабжения	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	2 868 271,16	0,00	2 868 271,16						Количество приобретенных резервных источников электроснабжения	единиц	9	4	5					
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	114 730,85		114 730,85														
					2.Поступлений целевого характера	2 753 540,31		2 753 540,31														
5.6	Иные межбюджетные трансферты на органи-	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства	Всего, из них расходы за счет:	1 000,0		1 000,0						Количество полученных паспортов	единиц	1		1					

	зацию в границах поселения теплоснабжения населения, в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с заключенными соглашениями			Администрации Усть-Ишимского муниципального района		0		0						готовности котельных к отопительному сезону									
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 000,00		1 000,00															
					2.Поступлений целевого характера	0,00																	
	Задача 6. "Обеспечение населения питьевой водой, соответствующей требованием безопасности и безвредности, установленных санитарно-эпидемиологическими правилами"	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	3 886 508,27	847 973,20	1 081 535,07	540 000,00	450 000,00	337 000,00	315 000,00	315 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	3 886 508,27	847 973,20	1 081 535,07	540 000,00	450 000,00	337 000,00	315 000,00	315 000,00										
					2.Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
6	Мероприятия по улучшению водоснабжения населенных пунктов в Усть-Ишимском муниципальном районе Омской области	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	3 886 508,27	847 973,20	1 081 535,07	540 000,00	450 000,00	337 000,00	315 000,00	315 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	3 886 508,27	847 973,20	1 081 535,07	540 000,00	450 000,00	337 000,00	315 000,00	315 000,00										
					2.Поступлений целевого характера	0,00	0,00					0,00	0,00										
6.1	Проектно-изыскательские работы и государственная экспертиза	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	2 684 269,62	828 703,20	228 566,42	540 000,00	450 000,00	337 000,00	150 000,00	150 000,00	количество проведенных проектно-изыскательских работ	еде-ниц	13	2	1	1	2	2	2	2
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	2 684 269,62	828 703,20	228 566,42	540 000,00	450 000,00	337 000,00	150 000,00	150 000,00										
					2.Поступлений целевого характера	0,00																	
6.2	Строительство и реконструкция водопроводных сетей в Усть-Ишимском муниципальном районе Омской области	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	169 270,00	19 270,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75 000,00	75 000,00	Количество реконструируемых водопроводных сетей	КМ.	2,70	0,20		0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характе-	169 270,00	19 270,00					75 000,00	75 000,00										

					ра																		
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
6.3	Заключенение о достоверности локально-сметной стоимости на ремонт скважины в д.Летние, с.Усть-Ишим, ул.Октябрьская,50	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	119 196,00	0,00	39 196,00	0,00	0,00	0,00	40 000,00	40 000,00	Количество полученных ЗаключениЙ о достоверности локально-сметной стоимости на ремонт скважины	единиц	1,0		1,0	1,0	1,0			
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	119 196,00		39 196,00				40 000,00	40 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
6.4	Предоставление иных межбюджетных трансфертов на улучшения водоснабжения населенных пунктов в Усть-Ишимском районе Омской области согласно заключенных соглашений	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	345 000,00	345 000,00							Количество заключенных соглашений на улучшения водоснабжения населенных пунктов в Усть-Ишимском районе Омской области	единиц	1	1,0						
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	345 000,00	345 000,00																
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
6,5	Приобретение и установка локальной станции очистки воды в п.Скородум, С.Усть-Ишим, п.Малая Бича	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	150 000,00	0,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	50 000,00	50 000,00	Количество приобретенных и установленных локальной станции очистки воды	едеиниц	3		1,0	1,0				
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	150 000,00		50 000,00				50 000,00	50 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
6,6	Иные межбюджетные трансферты в части проведения обследования и выдачи заключения специализированной организацией для проведения оценки фактического состояния объекта капитального строительства в соответствии с заключенным соглашением	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	180 000,00		180 000,00						Количество выданных заключений специализированной организацией для проведения оценки фактического состояния объекта капитального строительства в соответствии с заключенным соглашением	единиц	6		6,0					
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	180 000,00		180 000,00															
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
6.7	Предоставление межбюджетных трансфер-	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства	Всего, из них расходы за счет:	583 772,6		583 772,6						Количество мероприятий проводи-	единиц			6,0					

	тов на улучшение водоснабжения населенных пунктов в Усть-Ишимском муниципальномм районе Омской области согласно заключенных соглошений			Администрации Усть-Ишимского муниципального района		5		5						мых в рамках улучшения водоснабжения населенных пунктов в Усть-Ишимском муниципальномм районе Омской области согласно заключенных соглошений									
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	583 772,65		583 772,65															
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
7	Благоустройство	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	910 684,21	684,21	0,00	710 000,00	150 000,00	50 000,00	0,00	0,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	910 684,21	684,21	0,00	710 000,00	150 000,00	50 000,00	0,00	0,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
7.1	Иные межбюджетные трансферты на проведение работ по благоустройству в с.Усть-Ишим	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Освоение лимитов бюджетных обязательств	процентов	100	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																	
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
7.2	Обустройство наиболее посещаемых мест граждан	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	910 684,21	684,21	0,00	710 000,00	150 000,00	50 000,00	0,00	0,00	Разработка дизайн-проекта по благоустройству территорий	единиц	3	1,0		1,0	1,0			
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	910 684,21	684,21		710 000,00	150 000,00	50 000,00												
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
8	Реализация регионального проекта "Чистая вода", направленного на достижение целей федерального проекта "Чистая вода"	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	5 012 000,00		5 012 000,00															
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 001 866,66		1 001 866,66															

8,1	Строительство и реконструкция магистральных, поселковых и внетриквартальных водопроводных сетей,водозаборных и очистных сооружений, водозаборных скважин, водонапорных башен, резервуаров, станций водоочистки муниципальной собственности	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	2. Поступлений целевого характера	4 010 133,34		4 010 133,34						увеличение доли населения, обеспеченного доброкачественной питьевой водой, отвечающей требованиям безопасности.	процентов			50,0					
					Всего, из них расходы за счет:	5 012 000,00		5 012 000,00															
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 001 866,66		1 001 866,66															
					2. Поступлений целевого характера	4 010 133,34		4 010 133,34															
Итого по подпрограмме 2 "Создание условий обеспечение граждан доступным, комфортным жильем и коммунальными услугами Усть-Ишимского муниципального района Омской области"		2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	37 540 392,93	11 118 699,57	19 730 693,36	2 940 000,00	1 055 000,00	826 000,00	935 000,00	935 000,00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	22 050 094,39	7 881 531,22	7 477 563,17	2 940 000,00	1 055 000,00	826 000,00	935 000,00	935 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	18 498 565,22	3 237 168,35	15 261 396,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
Задача3". 3.Сокращение энергоемкости валового продукта и создание на этой основе предпосылок для устойчивого развития экономики муниципального района и повышения его конкурентоспособности, а также оптимизация бюджетных расходов на оплату потребления топливно-энергетических ресурсов".		2021	2027	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x
Цель подпрограммы 3 " Сокращение энергоемкости валового продукта и создание на этой основе предпосылок для устойчивого развития экономики муниципального района и повышения его конкурентоспособности, а также оптимизация бюджетных расходов на оплату потребления топливно-энергетических ресурсов.		2021	2027	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x

"																						
	Задача 1 . "Обеспечение учета и контроля на всех этапах выработки, передачи и потребления топливно-энергетических ресурсов с оснащением приборами учета коммунальных ресурсов и устройствами регулирования потребления тепловой энергии всех потребителей, сокращение энергетических издержек в бюджетной сферы Усть-Ишимского муниципального района к 2020 году не менее чем на 15 процентов к уровню 2012 года (в сопоставимых условиях); "	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	2 707 038,45	1 377 538,45	861 500,00	0,00	0,00	0,00	234 000,00	234 000,00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	2 707 038,45	1 377 538,45	861 500,00	0,00	0,00	0,00	234 000,00	234 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00	X	X															
1	Повышение энергитической эффективности и сокращение энергитических издержек в бюджетном секторе	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	2 707 038,45	1 377 538,45	861 500,00	0,00	0,00	0,00	234 000,00	234 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	2 707 038,45	1 377 538,45	861 500,00	0,00	0,00	0,00	234 000,00	234 000,00										
					2. Поступлений целевого характера																		
1.1	Модернизация тепловых узлов с установкой нового энергосберегающего оборудования	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	1 661 288,45	799 788,45	861 500,00	0,00					Модернизация тепловых узлов, установка новых тепловых узлов	еде-ниц	30	3	3	4	4	5	5	5
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 661 288,45	799 788,45	861 500,00															
					2. Поступлений целевого характера																		
1.2	Повышение теплозащиты зданий	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального	Всего, из них расходы за счет:									Улучшить теплозащиту зданий	%	80	45	45	50	55	60	65	70
					1. Налоговых и неналоговых доходов, по-																		

				района	ступлений нецелевого характера																		
					2. Поступлений целевого характера																		
1.3	Внедрение экономических источников освещения с использованием автоматических и энергосберегающих осветительных приборов	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:									Обеспеченность автоматическими и энергосберегающими приборами освещения потребителей электрической энергии	%	90	60	65	70	75	80	85	85
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера																		
					2. Поступлений целевого характера																		
1.4	Реализация прочих мероприятий	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	985 750,00	517 750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	234 000,00	234 000,00	Количество котельных в которых проведен ремонт	единиц	27	5				5	3	5
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	985 750,00	517 750,00					234 000,00	234 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.5	Проведение обязательных энергитических обследований объектов, находящихся в собственности Усть-Ишимского муниципавльного района Омской области	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	60 000,00	60 000,00							Количество проведенных обязательных энергитических обследований объектов, находящихся в собственности Усть-Ишимского муниципавльного района Омской области	единиц	15	15						
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	60 000,00	60 000,00																
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
	Итого по подпрограмме 3 "Энергосбережение и повышение энергитической эффективности в Усть-Ишимском муниципальном районе Омской области"	2021	2027	Отдел ЖКХ и строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	2 707 038,45	1 377 538,45	861 500,00	0,00	0,00	0,00	234 000,00	234 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	2 707 038,45	1 377 538,45	861 500,00	0,00	0,00	0,00	234 000,00	234 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
	Задача 4" Усиление	2021	2027	Отдел сельского	Всего, из них	1 101	4	4	216	216	216	222	222										

	предпринимательской активности населения Усть-Ишимского муниципального района Омской области"			хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	расходы за счет:	000,00	000,00	000,00	000,00	000,00	000,00	500,00	500,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 101 000,00	4 000,00	4 000,00	216 000,00	216 000,00	216 000,00	222 500,00	222 500,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
	Цель подпрограммы 4" Усиление предпринимательской активности населения Усть-Ишимского муниципального района Омской области "	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	1 101 000,00	4 000,00	4 000,00	216 000,00	216 000,00	216 000,00	222 500,00	222 500,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 101 000,00	4 000,00	4 000,00	216 000,00	216 000,00	216 000,00	222 500,00	222 500,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
	Задача1. "Вовлечение незанятого населения в предпринимательскую деятельность, содействие его социально-трудовой адаптации"	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	1 101 000,00	4 000,00	4 000,00	216 000,00	216 000,00	216 000,00	222 500,00	222 500,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 101 000,00	4 000,00	4 000,00	216 000,00	216 000,00	216 000,00	222 500,00	222 500,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00											
1	Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе в целях реализации федерального проекта "Расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам, в том числе к льготному финансированию"	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	1 101 000,00	4 000,00	4 000,00	216 000,00	216 000,00	216 000,00	222 500,00	222 500,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 053 000,00	4 000,00	4 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	222 500,00	222 500,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
1.1	Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства (предоставление субсидий местным бюджетам	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального	Всего, из них расходы за счет:	0,00	0,00				0,00			количество получателей	лиц	5					1	2	2
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений неце-	0,00	0,00																

	для реализации муниципальных программ поддержки малого предпринимательства)			района Омской области	левого характера																	
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
1.2	Поощрение за активную ярморочную деятельность	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	97 000,00	4 000,00	0,00	16 000,00	16 000,00	16 000,00	22 500,00	22 500,00	количество награжденных	лиц	126	18	18	18	18	18	18	18
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	97 000,00	4 000,00		16 000,00	16 000,00	16 000,00	22 500,00	22 500,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.3	Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	1 004 000,00	0,00	4 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	темп роста увеличения количества субъектов малого предпринимательства	субъект	11	1	1	1	1	3	2	2
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 004 000,00		4 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
	Итого по подпрограмме 4 "Развитие малого и среднего предпринимательства в Усть-Ишимском муниципальном районе Омской области"				Всего, из них расходы за счет:	1 101 000,00	4 000,00	4 000,00	216 000,00	216 000,00	216 000,00	222 500,00	222 500,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 101 000,00	4 000,00	4 000,00	216 000,00	216 000,00	216 000,00	222 500,00	222 500,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
	Задача5" Устойчивое развитие сельских территорий, повышение занятости и уровня жизни сельского населения Усть-Ишимского района, увеличение объема производства и переработки сельскохозяйственной продукции, обеспечение ее конкурентоспособности, повышение фи-	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	7 275 529,72	1 650 875,03	1 239 525,60	1 268 483,03	1 209 683,03	1 044 923,03	431 020,00	431 020,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	4 992 107,50	1 233 571,50	792 656,00	802 000,00	743 200,00	578 440,00	421 120,00	421 120,00										
					2. Поступлений целевого характера	2 283 422,22	417 303,53	446 869,60	466 483,03	466 483,03	466 483,03	9 900,00	9 900,00										

	нансовой устойчиости АПК"																						
	Цель подпрограммы 5" Устойчивое развитие сельских территорий, повышение занятости и уровня жизни сельского населения Усть-Ишимского района, увеличение объема производства и переработки сельскохозяйственной продукции, обеспечение ее конкурентоспособности, повышение финансовой устойчиости АПК "	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	7 275 529,72	1 650 875,03	1 239 525,60	1 268 483,03	1 209 683,03	1 044 923,03	431 020,00	431 020,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	4 992 107,50	1 233 571,50	792 656,00	802 000,00	743 200,00	578 440,00	421 120,00	421 120,00										
					2. Поступлений целевого характера	2 283 422,22	417 303,53	446 869,60	466 483,03	466 483,03	466 483,03	9 900,00	9 900,00										
	Задача 1 "Создание благоприятных условий для реализации сельскохозяйственной продукции , сырья и продовольствия на территории района и области"	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	3 947 227,50	1 036 571,50	655 656,00	610 000,00	578 000,00	443 000,00	312 000,00	312 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	3 947 227,50	1 036 571,50	655 656,00	610 000,00	578 000,00	443 000,00	312 000,00	312 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00											
1	Развитие животноводства, переработки и реализации продукции	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	3 947 227,50	1 036 571,50	655 656,00	610 000,00	578 000,00	443 000,00	312 000,00	312 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	3 947 227,50	1 036 571,50	655 656,00	610 000,00	578 000,00	443 000,00	312 000,00	312 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
1.1	На возмещение части затрат юридическим лицам , индивидуальным предпринимателям , граждане ведущим личное пособное хозяйство по производству молока, сбору, хранению, первичной обработке и транспортировки молока на промышленную пере-	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	3 697 227,50	1 016 571,50	655 656,00	540 000,00	540 000,00	405 000,00	270 000,00	270 000,00	количество молока, сданного СХП на промышленную переработку	тонн	5850	800	810	820	830	840	850	900
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	3 697 227,50	1 016 571,50	655 656,00	540 000,00	540 000,00	405 000,00	270 000,00	270 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	

	работку																						
1.2	Предоставление субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат на увеличение поголья коров	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	50 000,00	0,00	0,00	10 000,00	8 000,00	8 000,00	12 000,00	12 000,00	сохранность поголовья коров СХП	процентов к предидущему году	101	101	101	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	50 000,00			10 000,00	8 000,00	8 000,00	12 000,00	12 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.3	Субсидии на приобретение молодыми сельями ведущими личное побсобное хозяйство и нетелей	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	200 000,00	20 000,00	0,00	60 000,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00	Увеличение количества коров в личных подсобных хозяйствах	голов	28	4	4	4	4	4	4	4
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	200 000,00	20 000,00		60 000,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.4	Стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования (обеспечение доступности кредитных ресурсов для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство)	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	объем субсидируемых инвестиционных кредитов	мил.руб					1,1	1,1	1,1	1,1
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																	
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
	Задача 2"Улучшение жилищных условий сельского населения в Усть-Ишимском районе Омской области, востаеновление и развитие социальной и инженерной инфросткуктуры села"	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	2 263 622,22	417 303,53	446 869,60	466 483,03	466 483,03	466 483,03	0,00	0,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
					2. Поступлений целевого характера	2 263 622,22	417 303,53	446 869,60	466 483,03	466 483,03	466 483,03	0,00	0,00										
2	Устойчивое развитие сельских территорий	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального	Всего, из них расходы за счет:	2 263 622,22	417 303,53	446 869,60	466 483,03	466 483,03	466 483,03	0,00	0,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, по-	0,00					0,00	0,00	0,00										

				района Омской области	ступлений нецелевого характера																		
					2. Поступлений целевого характера	2 263 622,22	417 303,53	446 869,60	466 483,03	466 483,03	466 483,03	0,00	0,00										
2.1	Осуществление отдельных государственных полномочий Омской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными, которые не имеют владельцев, а также с животными, владельцы которых неизвестны, на территории города Омска и территориях муниципальных районов Омской области	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	2 263 622,22	417 303,53	446 869,60	466 483,03	466 483,03	466 483,03	0,00	0,00	степень выполнения планов по отлову, содержанию безнадзорных животных	%	100	100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00	-	-	-	-	-	-	-										
					2. Поступлений целевого характера	2 263 622,22	417 303,53	446 869,60	466 483,03	466 483,03	466 483,03												
2.2	Ремонт водопроводных сетей	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ввод в действие водозаборов	единиц	13	1	2	1	1	2	2	1
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																	
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
	Задача 3 "Улучшение кадрового обеспечения сельского хозяйства Усть-Ишимского района"	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	1 064 680,00	197 000,00	137 000,00	192 000,00	165 200,00	135 440,00	119 020,00	119 020,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 044 880,00	197 000,00	137 000,00	192 000,00	165 200,00	135 440,00	109 120,00	109 120,00										
					2. Поступлений целевого характера	19 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 900,00	9 900,00										
3	Развитие кадрового потенциала	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	1 044 880,00	197 000,00	137 000,00	192 000,00	165 200,00	135 440,00	109 120,00	109 120,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характе-	1 044 880,00	197 000,00	137 000,00	192 000,00	165 200,00	135 440,00	109 120,00	109 120,00										

					ра																		
					2. Поступлений целевого характера	19 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 900,00	9 900,00										
3.1	Проведение смотров, конкурсов, соревнований по направлениям сельскохозяйственного производства	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	37 920,00	12 000,00	12 000,00	12 000,00	1 200,00	240,00	240,00	240,00	количество победителей	человек	35	5	4	4	4	4	4	4
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	37 920,00	12 000,00	12 000,00	12 000,00	1 200,00	240,00	240,00	240,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
3,2	Субсидии местным бюджетам на возмещение части затрат организациям, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим переработку и (или) производство сельскохозяйственной продукции, на переподготовку и повышение квалификации руководителей, специалистов и рабочих массовых профессий	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	10 000,00	количество заключенных договоров на переподготовку и повышение квалификации руководителей, специалистов и рабочих массовых профессий	единиц	9	0	0	0	0	3	3	3
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	200,00						100,00	100,00										
					2. Поступлений целевого характера	19 800,00						9 900,00	9 900,00										
3.3	Проведение праздника посвященного Дню работников сельского хозяйства	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	1 006 960,00	185 000,00	125 000,00	180 000,00	164 000,00	135 200,00	108 880,00	108 880,00	количество поощрения работников	человек	210	30	30	30	30	30	30	30
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 006 960,00	185 000,00	125 000,00	180 000,00	164 000,00	135 200,00	108 880,00	108 880,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
	Итого по подрограмма 5 "Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции , сырья и продовольствия в Усть-Ишимском муниципальном районе Омской области"			Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	7 255 729,72	1 650 875,03	1 239 525,60	1 268 483,03	1 209 683,03	1 044 923,03	421 120,00	421 120,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера из областного бюджета	4 992 107,50	1 233 571,50	792 656,00	802 000,00	743 200,00	578 440,00	421 120,00	421 120,00										
					2. Поступлений	2 283	417	446	466	466	466	9	9										

					целевого характера из областного бюджета	422,22	303,53	869,60	483,03	483,03	483,03	900,00	900,00									
	Задача6".6.Сохранение окружающей среды и обеспечение экологической безопасности на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области"	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	1 979 369,58	173 838,10	214 743,48	340 000,00	326 930,00	283 858,00	320 000,00	320 000,00									
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 979 369,58	173 838,10	214 743,48	340 000,00	326 930,00	283 858,00	320 000,00	320 000,00									
					2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00									
	Цель подпрограммы "Сохранение окружающей среды и обеспечение экологической безопасности на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области"	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	1 979 369,58	173 838,10	214 743,48	340 000,00	326 930,00	283 858,00	320 000,00	320 000,00									
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 979 369,58	173 838,10	214 743,48	340 000,00	326 930,00	283 858,00	320 000,00	320 000,00									
					2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00									
	Задача1 "Обеспечение безопасного размещения и обезвреживания отходов повышенных классов опасности, предотвращения негативного воздействия вод и снижение ущерба от воздействия воды путем защиты территорий"	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	1 979 369,58	173 838,10	214 743,48	340 000,00	326 930,00	283 858,00	320 000,00	320 000,00									
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 979 369,58	173 838,10	214 743,48	340 000,00	326 930,00	283 858,00	320 000,00	320 000,00									
					2. Поступлений целевого характера	0,00						0,00										
1	Формирование экологической культуры населения	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	1 979 369,58	173 838,10	214 743,48	340 000,00	326 930,00	283 858,00	320 000,00	320 000,00									
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 979 369,58	173 838,10	214 743,48	340 000,00	326 930,00	283 858,00	320 000,00	320 000,00									
					2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00									
.1..1	Ликвидация несанкционированных свалок	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства	Всего, из них расходы за счет:	166 000,00	0,00	0,00	0,00	70 000,00	56 000,00	20 000,00	20 000,00	Количество ликвидированных свалок	единиц	21	3	3	3	3	3	3	3

				Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	166 000,00				70 000,00	56 000,00	20 000,00	20 000,00									
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
1.2	Содержание контейнерных площадок для твердых бытовых отходов	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	1 244 559,18	167 388,10	214 743,48	252 639,60	206 930,00	202 858,00	100 000,00	100 000,00	Количествоо созданных мест (плащадок) накопления твердых коммунальных отходов с контейенерами (бункерами)	ед	30	30	30	30	30	30	30	30
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 244 559,18	167 388,10	214 743,48	252 639,60	206 930,00	202 858,00	100 000,00	100 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
1.3	Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	568 810,40	6 450,00	0,00	87 360,40	50 000,00	25 000,00	200 000,00	200 000,00	Уровень обеспеченности местами (площадками) накопления твердых коммунальных отходов с контейнерами (бункерами)	%	100	100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	568 810,40	6 450,00		87 360,40	50 000,00	25 000,00	200 000,00	200 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
1.4	Иные межбюджетные трансферты на содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов д. Летние, д. Ашеваны Усть-Ишимского района Омской области согласно заключенного соглашения	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	30 434,20	30 434,20							количество соглашений на содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов д. Летние, д. Ашеваны Усть-Ишимского района Омской области	ели-ниц	1	1						
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	30 434,20	30 434,20																
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
	Задача2 "Проведение мероприятий по обеспечению экологической безопасности производственных и жилых помещений, повышение уровня экологической культуры Усть-Ишимского муници-	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25 000,00	25 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25 000,00	25 000,00										

	пального района Омской области				2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
2	Берегоукрепление и инженерная защита	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25 000,00	25 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25 000,00	25 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
2.1	Прочие мероприятия	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25 000,00	25 000,00	количество гидротехнических сооружений в безопасном техническом состоянии	единиц	3	1				1	1	1
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	50 000,00						25 000,00	25 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
	Итого по подпрограмме "7.Охрана окружающей среды в Усть-Ишимском муниципальном районе Омской области"			Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	2 059 803,78	204 272,30	214 743,48	340 000,00	326 930,00	283 858,00	345 000,00	345 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	2 059 803,78	204 272,30	214 743,48	340 000,00	326 930,00	283 858,00	345 000,00	345 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
	Задача 7 "Обеспечение безопасности дорожного движения в Усть-Ишимском муниципальном районе Омской области"	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	0,00																	
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																	
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
	Цель подпрограммы "Обеспечение безопасности дорожного движения в Усть-	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации	Всего, из них расходы за счет:	0,00																	
					1. Налоговых и неналоговых	0,00																	

	Ишимском муниципальном районе Омской области"			Усть-Ишимского муниципального района Омской области	доходов, поступлений нецелевого характера																	
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
	Задача 1.Предупреждение опасного поведения участников дорожного движения	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	24 578,52		6 144,63	6 144,63	6 144,63	6 144,63											
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																
						24 578,52		6 144,63	6 144,63	6 144,63	6 144,63											
1	Повышение правового сознания и предупреждение опасного поведения участников дорожного движения.	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	24 578,52		6 144,63	6 144,63	6 144,63	6 144,63											
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																
					2. Поступлений целевого характера	24 578,52		6 144,63	6 144,63	6 144,63	6 144,63											
1.1	На исполнение государственных полномочий Омской области по определению исполнителей услуг по перемещению транспортных средств на специализированную стоянку, их хранению и возврату	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	24 578,52		6 144,63	6 144,63	6 144,63	6 144,63											
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																
					2. Поступлений целевого характера	24 578,52		6 144,63	6 144,63	6 144,63	6 144,63											
	Задача2 "Ликвидация и профилактика аварийных участков на дорогах	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	8 610 169,26	1 305 994,69	1 206 001,05	1 513 499,48	1 179 770,00	1 224 170,00	1 090 367,02	1 090 367,02									
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	8 610 169,26	1 305 994,69	1 206 001,05	1 513 499,48	1 179 770,00	1 224 170,00	1 090 367,02	1 090 367,02									
					2. Поступлений целевого харак-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00									

					тера																		
2	Организованно-планировочные и инженерные меры, направленные на совершенствование организации движения транспорта и пешеходов	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	8 610 169,26	1 305 994,69	1 206 001,05	1 513 499,48	1 179 770,00	1 224 170,00	1 090 367,02	1 090 367,02										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	8 610 169,26	1 305 994,69	1 206 001,05	1 513 499,48	1 179 770,00	1 224 170,00	1 090 367,02	1 090 367,02										
					2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00																
2.1	Систематические работы по содержанию полотна в нормальном состоянии	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	5 367 739,82	0,00	419 057,05	764 008,73	1 179 770,00	1 224 170,00	890 367,02	890 367,02	Количество дорог соответствующие требованиям дорожного законодательства	км	43,5	43,5	43,5	34,5	34,5	34,5	34,5	34,5
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	5 367 739,82		419 057,05	764 008,73	1 179 770,00	1 224 170,00	890 367,02	890 367,02	Количество дорожно-транспортных происшествий на дорогах местного значения	ед	47	9	8	8	7	6	5	4
					2. Поступлений целевого характера	0,00								Снижение количества пострадавших в дорожно-транспортных происшествиях граждан, в т.ч. со смертельным исходом	ед.	40	9	7	6	6	5	4	3
2.2	Иные межбюджетные трансферты на составление проектно-сметной документации на строительство дорог	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	946 814,75	159 870,75	786 944,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Степень освоения лимитов бюджетных обязательств	км	100	100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	946 814,75	159 870,75	786 944,00															
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
2.3	Подготовка проектной-сметной документации на строительство и реконструктоцию автомобильных дорог	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	692 498,75	93 000,00	0,00	199 498,75	0,00	0,00	200 000,00	200 000,00	Изготовление проектно-сметной документации на реконструкцию подъезда автомобильных дорог	единиц	1	1	1	1	1	1	1	1
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	692 498,75	93 000,00		199 498,75			200 000,00	200 000,00										
					2. Поступлений целевого харак-	0,00																	

					тера																		
2.4	Иные межбюджетные трансферты на содержание дорог, относящихся к собственности муниципального района, в соответствии с заключенными соглашениями	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	1 132 221,24	582 229,24	0,00	549 992,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Количество заключенных соглашений с сельскими поселениями Усть-Ишимского муниципального района на содержание дорог, относящимся к собственности муниципального района	единиц	13	13	13					
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 132 221,24	582 229,24		549 992,00														
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
2.5	Иные межбюджетные трансферты на ремонт дорог местного значения	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	470 894,70	470 894,70							Протяженность дорог местного значения на которых проведен ремонт	км.		1						
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	470 894,70	470 894,70																
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
	Задача 2 "Улучшение жилищных условий сельского населения в Усть-Ишимском районе Омской области, восстаеновление и развитие социальной и инженерной инфросткуктуры села"	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	10 583 863,95	3 547 981,61	2 735 882,34	2 300 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	4 588 505,68	148 712,74	139 792,94	2 300 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	5 995 358,27	3 399 268,87	2 596 089,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
3	Компенсация перевозчикам недополученных доходов в связи с оказанием услуг населению по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	10 583 863,95	3 547 981,61	2 735 882,34	2 300 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	4 588 505,68	148 712,74	139 792,94	2 300 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	5 995 358,27	3 399 268,87	2 596 089,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
3.1	Снижение установленного тарифа по перевозке пассажиров и	2014	2022	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства	Всего, из них расходы за счет:	4 303 156,66	0,00	3 156,66	2 300 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	Уровень освоения лимитов бюджетных обязательств	процентов	100	97	97	97	98	100	100	100

	багажа не ниже 5% от экономически обоснованных затрат перевозчика			Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	4 303 156,66		3 156,66	2 300 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	предусмотренных в рамках реализации муниципальной программы									
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
3.2	Организация транспортного обслуживания населения	2014	2022	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	6 280 707,29	3 547 981,61	2 732 725,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Уровень освоения лимитов бюджетных обязательств предусмотренных в рамках реализации муниципальной программы	процентов	100	100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	285 349,02	148 712,74	136 636,28															
					2. Поступлений целевого характера	5 995 358,27	3 399 268,87	2 596 089,40															
	Итого по подпрограмме "Обеспечение безопасности дорожного движения и организации транспортного обслуживания в Усть-Ишимском муниципальном районе Омской области	2014	2022	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	19 218 611,73	4 853 976,30	3 948 028,02	3 819 644,11	1 685 914,63	1 730 314,63	1 590 367,02	1 590 367,02										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	13 198 674,94	1 454 707,43	1 345 793,99	3 813 499,48	1 679 770,00	1 724 170,00	1 590 367,02	1 590 367,02										
					2. Поступлений целевого характера	6 019 936,79	3 399 268,87	2 602 234,03	6 144,63	6 144,63	6 144,63	0,00	0,00										
	Цель подпрограммы 8. "Повышение качества управления муниципальными финансами Усть-Ишимского муниципального района Омской области, повышение эффективности и результативности системы муниципального управления в установленных сферах деятельности, эффективное управление муниципальным имуществом"	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:																		
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера																		
					2. Поступлений целевого характера																		
	Задача 1 "Обеспечение эффективного осуществления своих полномочий Админи-	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской	Всего, из них расходы за счет:																		
					1. Налоговых и неналоговых																		

	страцией Усть-Ишимского муниципального района Омской области и иными органами местного самоуправления Усть-Ишимского муниципального района Омской области			области	доходов, поступлений нецелевого характера																		
					2. Поступлений целевого характера																		
1	Создание условий для эффективного осуществления полномочий Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	223 881 224,51	35 155 412,51	38 034 046,69	31 153 100,28	31 083 117,62	30 558 737,63	28 948 404,89	28 948 404,89										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	215 673 654,23	32 475 677,90	35 793 074,34	30 448 419,96	30 378 372,30	29 853 878,67	28 362 115,53	28 362 115,53										
					2. Поступлений целевого характера	8 207 570,28	2 679 734,61	2 240 972,35	704 680,32	704 745,32	704 858,96	586 289,36	586 289,36										
1.1	Повышение квалификации муниципальных служащих, в том числе состоящих в резерве управленческих кадров, в органах местного самоуправления	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	295 332,00	52 700,00	12 200,00	40 000,00	36 800,00	37 632,00	58 000,00	58 000,00	Количество муниципальных служащих, подлежащих сдаче квалификационного экзамена	единиц	18	1	2	3	3	4	3	2
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	295 332,00	52 700,00	12 200,00	40 000,00	36 800,00	37 632,00	58 000,00	58 000,00	Количество муниципальных служащих, подлежащих аттестации	человек	77	10	10	10	11	15	11	10
					2. Поступлений целевого характера	0,00								Доля муниципальных служащих, включенных в резерв управленческих кадров	процент	14,2	12	12	14	14,2	14,2	14,2	14,2
1.2	Материально-техническое и хозяйственное обеспечение органов местного самоуправления	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	92 345 463,86	15 215 123,07	15 945 137,60	13 990 011,93	12 627 436,88	12 121 825,58	11 222 964,40	11 222 964,40	Количество транспорт-ных средств, находящихся в опера-тивном	единиц	10	7	7	7	8	8	8	9
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	92 345 463,86	15 215 123,07	15 945 137,60	13 990 011,93	12 627 436,88	12 121 825,58	11 222 964,40	11 222 964,40	Сохранение площади здания администрации, соответствующей санитарным нормам и правилам, правилам пожарной безопасности и электробезопасности, техническим условиям	кв.м	1720,6	1720,6	1720,6	1720,6	1720,6	1720,6	1720,6	1720,6
					2. Поступлений	0,00																	

					целевого характера																		
1.3	Осуществление руководства и управления в сфере установленных функций органов местного самоуправления	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	123 032 858,37	17 207 854,83	19 835 736,74	16 418 408,03	17 714 135,42	17 694 421,09	17 081 151,13	17 081 151,13	Доля экономии бюджетных средств в результате проведения процедур размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	процент	5	5	5	5	5	5	5	5
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	123 032 858,37	17 207 854,83	19 835 736,74	16 418 408,03	17 714 135,42	17 694 421,09	17 081 151,13	17 081 151,13	Количество мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации	единиц	8	1	1	1	1	1	1	1
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.4	Осуществление государственного полномочия по созданию административных комиссий, в том числе обеспечение их деятельности	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	1 534 392,60	217 014,17	228 295,43	228 201,00	228 263,00	228 319,00	202 150,00	202 150,00	степень обеспечения деятельности административных комиссий;	процентов	100	100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																	
					2. Поступлений целевого характера	1 534 392,60	217 014,17	228 295,43	228 201,00	228 263,00	228 319,00	202 150,00	202 150,00										
1.5	Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации (осуществление переданных полномочий Российской Федерации по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции)	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	26 367,45	645,21	24 926,92	72,32	75,32	132,96	257,36	257,36	доля составленных списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации в количестве списков, подлежащих составлению в соответствии с законодательством.	процентов	100	100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																	
					2. Поступлений целевого характера	26 367,45	645,21	24 926,92	72,32	75,32	132,96	257,36	257,36										
1.6	Создание и организация, в том числе обеспечение, деятельности муниципальных комис-	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской	Всего, из них расходы за счет:	3 102 072,00	417 337,00	487 750,00	476 407,00	476 407,00	476 407,00	383 882,00	383 882,00	Количество снятых с профилактического учета несовершеннолетних, со-	единиц	39	5	5	5	6	5	6	7
					1. Налоговых и	0,00																	

	сий по делам несовершеннолетних и защите их прав			области	неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера									стоящих на учете в подразделении по делам несовершеннолетних и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав								
					2. Поступлений целевого характера	3 102 072,00	417 337,00	487 750,00	476 407,00	476 407,00	476 407,00	383 882,00	383 882,00									
1.7	Проведение Всероссийской переписи населения 2020 года (осуществление полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	162 962,90	162 962,90							Освоение лимитов бюджетных обязательств	процентов	100	100					
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																
					2. Поступлений целевого характера	162 962,90	162 962,90															
1.8	Содействие достижению наилучших значений показателей деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов (городского округа) Омской области в развитии системы взаимодействия субъектов общественно-политических отношений, институтов гражданского общества, гражданской активности населения	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	878 571,43	878 571,43							количество грантов, выделенных муниципальному образованию Усть-Ишимского муниципального района Омской области, в целях содействия достижению и (или) поощрения достижения наилучших значений показателей деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов Омской области	единиц	1	1					
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																
					2. Поступлений целевого характера	878 571,43	878 571,43															
1.9	Поощрение муниципальной управленческой команды Омской области	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	2 503 203,90	1 003 203,90	1 500 000,00						отношение объема выполненных мероприятий к объему запланированных мероприятий по данным исполнителей мероприятий	процентов	100	90					
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																
					2. Поступлений целевого характера	2 503 203,90	1 003 203,90	1 500 000,00														
1,10	Исполнение судебных актов, предусматривающих взвскание денежных средств за	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской	Всего, из них расходы за счет:	0,00			0,00													
					1. Налоговых и неналоговых	0,00																

	счет казны Усть-Ишимского муницмипального района Омской области в соответствии с законодательством			области	доходов, поступлений нецелевого характера																	
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
	Задача 2 "Совершенствование организации и осуществления бюджетного процесса и межбюджетных отношений в Усть-Ишимском муниципальном районе Омской области	2021	2027	Комитет финансов и контроля Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	0,00																
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
2	Повышение качества управление муниципальными финансами	2021	2027	Комитет финансов и контроля Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	199 406 907,71	35 374 050,81	38 063 041,87	35 452 346,91	23 494 323,39	23 502 687,17	21 760 228,78	21 760 228,78	Отношение на обслуживание муниципального долга к среднему объему муниципального долга в отчетном году	единиц		0	0	0	0	0	0	0
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	82 267 219,71	17 304 117,81	19 473 513,87	15 618 371,91	7 627 143,39	7 635 507,17	7 304 282,78	7 304 282,78	Средняя оценка качества управления финансами осуществляемого сельскими поселениями Усть-Ишимского района Омской области	процент		84	86	86	86	86	86	85
					2. Поступлений целевого характера	117 139 688,00	18 069 933,00	18 589 528,00	19 833 975,00	15 867 180,00	15 867 180,00	14 455 946,00	14 455 946,00	Степень охвата автоматизацией главных распорядителей средств районного бюджета, муниципальных учреждений Усть-Ишимского муниципального района Омской области и сельских поселений Усть-Ишимского муниципального рпйона	процент		100	100	100	100	100	100	100
														удельный вес просроченной кредиторской задолженности в общем объеме расходов консолидированного бюджета Усть-	единиц		0,06	0,05	0,04	0	0	0	

													Ишимского муниципального района Омской области									
													Доля сельских поселений Усть-Ишимского муниципального района Омской области, осуществляющих ведение похозяйственного, бюджетного учета с использованием лицензионных программных обеспечений	процент		100	100	100	100	100	100	100
													Удельный вес общего объема проверенных средств районного бюджета в общем объеме расходов районного бюджета на соответсствующий год	процентов		25	25	33	35	37	40	40
2.1	Исполнение судебных актов, предусматривающих взыскание денежных средств за счет казны Усть-Ишимского муниципального района Омской области в соответствии с законодательством	2021	2027	Комитет финансов и контроля Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	8 007 440,00			8 007 440,00					удельный вес своевременно исполненных комитетом судебных актов, предусматривающих взыскание денежных средств за счет казны Усть-Ишимского муниципального района Омской области	процентов		100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
2.2	Осуществление руководства и управления в сфере установленных функций органов местного самоуправления	2021	2027	Комитет финансов и контроля Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	52 675 762,48	7 422 545,81	7 751 363,87	7 630 636,68	7 627 143,39	7 635 507,17	7 304 282,78	7 304 282,78	Степень соответствия решения Усть-Ишимского муниципального района Омской областио районном бюджете требованием Бюджетного кодекса РФ	процентов		100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	52 675 762,48	7 422 545,81	7 751 363,87	7 630 636,68	7 627 143,39	7 635 507,17	7 304 282,78	7 304 282,78	Соблюдение сроков и качества предоставления бюджетной отчетности	процентов		100	100	100	100	100	100	100
					2. Поступлений целевого харак-	0,00								степень ссоответствия освещеемой	процен-		100	100	100	100	100	100	100

					тера									информации о деятельности комитета требованием федерального законодательства	тов								
2.3	Иные межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения	2021	2027	Комитет финансов и контроля Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	20 500 182,00	9 615 572,00	10 884 610,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Количество поселений получающих межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения	единиц	13	13	12	13	13	12	13	13
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	20 500 182,00	9 615 572,00	10 884 610,00															
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
2.4	Финансовое обеспечение государственных полномочий по расчету и предоставлению дотаций бюджетам поселений, входящих в состав муниципальных районов Омской области, на выравнивание бюджетной обеспеченности	2021	2027	Комитет финансов и контроля Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	117 083 385,00	18 069 933,00	18 533 225,00	19 833 975,00	15 867 180,00	15 867 180,00	14 455 946,00	14 455 946,00	Величена разрыва в уровне бюджетной обеспеченности между наиболее и наименее обеспеченными поселениями входящими в состам Усть-Ишимского муниципального района Омской области	единиц		1,11	1,11	1,12	1,1	1,1	1,1	1,1
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																	
					2. Поступлений целевого характера	117 083 385,00	18 069 933,00	18 533 225,00	19 833 975,00	15 867 180,00	15 867 180,00	14 455 946,00	14 455 946,00	Количество сельских поселений Усть-Ишимского муниципального района Омской области, нарушевхих требование бюджетного законодательства при осуществлении бюджетного процесса	единиц		0	0	0	0	0	0	0
2.5	Иные межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по внутреннему финансовому контролю на основании заключенных соглашений	2021	2027	Комитет финансов и контроля Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	52 000,00	26 000,00	26 000,00						Количество сельских поселений передаыших полномочия по внутреннему финансовому контролю	единиц	13	13						
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	26 000,00	26 000,00																
					2. Поступлений целевого характера	26 000,00		26 000,00															

2,6	Иные межбюджетные трансферты на поощрение достижения наилучших результатов оценки качества организации бюджетного процесса в сельских поселениях Усть-Ишимского муниципального района	2021	2027	Комитет финансов и контроля Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	480 000,00	240 000,00	240 000,00						Количество поселений получивших наибольшую оценку качества организации бюджетного процесса	единиц	3	3	3	3	3	3	3	3
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	480 000,00	240 000,00	240 000,00														
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
2.7	Содействие дополнительному профессиональному образованию работников финансовых органов муниципальных районов (городского округа) Омской области по дополнительным профессиональным программам	2021	2027	Комитет финансов и контроля Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	30 303,00		30 303,00						Количество работников финансового органа прошедших подготовку по дополнительным профессиональным программам	единиц	3	3						
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																
					2. Поступлений целевого характера	30 303,00		30 303,00														
2,8	Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений Усть-Ишимского муниципального района на оплату труда и начисления на выплоты по оплате труда работников органов местного самоуправления поселения из районного бюджета	2021	2027	Комитет финансов и контроля Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	7 987 735,23			7 987 735,23					доля своевременных выплат	процентов	100			100				
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	7 987 735,23			7 987 735,23													
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
2/9	Иные межбюджетные трансферты на обеспечение дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы бюджетам поселений и правил их предоставления работникам органов местного самоуправления из районного бюджета на 2022 год	2021	2027	Комитет финансов и контроля Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	597 540,00		597 540,00						Обеспечения гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права	процентов	100		100					
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	597 540,00		597 540,00														
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
	Задача 3 "Эффективное формирование и использование собственности Усть-Ишимского муни-	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	0,00																
					1. Налоговых и неналоговых доходов, по-	0,00																

	ципального района Омской области"				ступлений нецелевого характера																		
3	Формирование и развитие собственности Усть-Ишимского муниципального района Омской области	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	3 479 019,35	758 899,25	295 647,98	315 740,08	479 005,68	398 726,28	615 500,04	615 500,04										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	3 479 019,35	758 899,25	295 647,98	315 740,08	479 005,68	398 726,28	615 500,04	615 500,04										
					2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00																
3,1	Осуществление оценки объектов собственности Усть-Ишимского муниципального района Омской области, вовлекаемых в сделки	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	254 000,00	0,00	20 000,00	20 000,00	80 000,00	64 000,00	35 000,00	35 000,00	Количество объектов прошедших рыночную оценку	единиц	35	5	5	5	5	5	5	5
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	254 000,00		20 000,00	20 000,00	80 000,00	64 000,00	35 000,00	35 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
3.2	Проведение кадастровых работ, связанных с разграничением государственной собственности на землю и получение сведений об объектах недвижимости, внесенных в государственный кадастр недвижимости	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	350 000,00	76 000,00	18 000,00	30 000,00	70 000,00	56 000,00	50 000,00	50 000,00	удельный вес фактически осуществленных расходов по оплате кадастровых работ в отношении объектов недвижимости, в общем объеме средств, предусмотренных на эти цели.	процент	70	70	70	70	80	80	85	85
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	350 000,00	76 000,00	18 000,00	30 000,00	70 000,00	56 000,00	50 000,00	50 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
3.3	Государственная регистрация права муниципальной собственности на объекты собственности муниципального района	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	326 000,00	65 000,00	37 000,00	20 000,00	70 000,00	56 000,00	39 000,00	39 000,00	степень исполнения расходных обязательств, направленных государственная регистрация права муниципальной собственности на объекты собственности муниципального района	процент	100	100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	326 000,00	65 000,00	37 000,00	20 000,00	70 000,00	56 000,00	39 000,00	39 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
3.4	Оплата взносов за капитальный ремонт общего имущества в	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального	Всего, из них расходы за счет:	791 117,30	72 826,32	124 290,98	90 000,00	102 000,00	102 000,00	150 000,00	150 000,00	степень исполнения расходных обязательств по	процент	100	100	100	100	100	100	100	100

	многоквартирных домах			района Омской области	1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	791 117,30	72 826,32	124 290,98	90 000,00	102 000,00	102 000,00	150 000,00	150 000,00	оплате взносов за капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах								
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
3.5	Государственная пошлина за предоставление сведений (копий документов) из единого государственного реестра недвижимости	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	0,00								удельный вес фактически осуществленных расходов, направленных на оплату государственной пошлины за предоставление сведений (копий документов) из единого государственного реестра недвижимости в общем объеме средств, предусмотренных на эти цели	процент	50	50						
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
3.6	Организация работ по сносу объектов, расположенных на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области	2021	2022	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	725 585,53	369 585,53	0,00	30 000,00	70 000,00	56 000,00	100 000,00	100 000,00	Количество объектов полежащих сносу	единиц	8	8		2	2	2	2	2
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	725 585,53	369 585,53		30 000,00	70 000,00	56 000,00	100 000,00	100 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
3.7	Иные межбюджетные трансферты на межевание земельных участков , в соответствии с заключенными соглашениями	2021	2022	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области Комитет финансов и контроля администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	130 000,00	130 000,00							количество заключенных соглашений	единиц	13	3						
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	130 000,00	130 000,00															
					2. Поступлений целевого характера																	
3.8	Приобретение и обслуживание организационной , компьютерной и вычислительной техники в муниципаль-	2021	2022	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области Комитет	Всего, из них расходы за счет:	902 316,52	45 487,40	96 357,00	125 740,08	87 005,68	64 726,28	241 500,04	241 500,04	Освоение лимитов бюджетных обязательств	процентов	100	100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых	902 316,5	45 487,4	96 357,0	125 740,0	87 005,6	64 726,2	241 500,0	241 500,0										

	ных учреждениях			финансов и контроля администрации Усть-Ишимского муниципального района	доходов, поступлений нецелевого характера	2	0	0	8	8	8	4	4										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
3.9	Постановка на кадастровый учет земель сельскохозяйственного назначения на территории поселений Усть-Ишимского муниципального района Омской области	2021	2022	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области Комитет финансов и контроля администрации Усть-Ишимского муниципального района	Всего, из них расходы за счет:	0,00								Увеличение процента оформления земель сельскохозяйственного назначения	процентов	10			8	8	10	10	10
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																	
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
	Итого по подпрограмме "Муниципальное управление, управление общественными финансами и имуществом в Усть-Ишимском муниципальном районе Омской области "	2014	2022		Всего, из них расходы за счет:	426 767 151,57	71 288 362,57	76 392 736,54	66 921 187,27	55 056 446,69	54 460 151,08	51 324 133,71	51 324 133,71										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	301 419 893,29	50 538 694,96	55 562 236,19	46 382 531,95	38 484 521,37	37 888 112,12	36 281 898,35	36 281 898,35										
					2. Поступлений целевого характера	125 347 258,28	20 749 667,61	20 830 500,35	20 538 655,32	16 571 925,32	16 572 038,96	15 042 235,36	15 042 235,36										
	Задача 9. "Повышение уровня готовности в области гражданской обороны , защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности людей на водных объектах, сокращение количества людей получивших травмы и погибших на пожаре"	2014	2022	Отдел ЖКХи строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	340 000,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00	0,00	70 000,00	70 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	340 000,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00	0,00	70 000,00	70 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00													
	Цель подпрограммы "Повышение уровня готовности в области гражданской обороны , защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности людей на	2014	2022	Отдел ЖКХи строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	340 000,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00	0,00	70 000,00	70 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	340 000,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00	0,00	70 000,00	70 000,00										

	водных объектах, сокращение количества людей получивших травмы и погибших на пожаре				2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
	Задача1 "Организация и осуществление профилактических мероприятий , направленных на недопущение возникновения чрезвычайных ситуаций и организация проведения аварийно-спасательных работ и других неотложных работ в районе чрезвычайной ситуации	2014	2022	Отдел ЖКХи строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	340 000,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00	0,00	70 000,00	70 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	340 000,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00	0,00	70 000,00	70 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
1	Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций	2014	2022	Отдел ЖКХи строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	340 000,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00	0,00	70 000,00	70 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	340 000,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00	0,00	70 000,00	70 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
1.1	Создание условий для снижение рисков чрезвычайных ситуаций	2014	2022	Отдел ЖКХи строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	240 000,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00	0,00	20 000,00	20 000,00	Наличие систем оповещения и информирования населения об опасности	штук	5					1	2	2
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	240 000,00			200 000,00			20 000,00	20 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1,2	Материально-техническое оснощение	2014	2022	Отдел ЖКХи строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50 000,00	50 000,00	Уровень освоения лимитов бюджетных обязательств	%	100					100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	100 000,00						50 000,00	50 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	

	Задача2 "Организация и осуществление профилактически пожаров, организация и осуществление тушения пожаров, спасения людей и материальных ценностей при пожарах	2014	2022	Отдел ЖКХи строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	455 000,00	65 000,00	70 000,00	65 000,00	65 000,00	65 000,00	62 500,00	62 500,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	455 000,00	65 000,00	70 000,00	65 000,00	65 000,00	65 000,00	62 500,00	62 500,00										
					2. Поступлений целевого характера из областного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
2	Обеспечение мер пожарной безопвсности	2014	2022	Отдел ЖКХи строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	455 000,00	65 000,00	70 000,00	65 000,00	65 000,00	65 000,00	62 500,00	62 500,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	455 000,00	65 000,00	70 000,00	65 000,00	65 000,00	65 000,00	62 500,00	62 500,00										
					2. Поступлений целевого характера из областного бюджета	0,00						0,00											
2.1	Создание условий для снижение рисков пожарной угрозы	2014	2022	Отдел ЖКХи строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	140 000,00	0,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00	20 000,00	20 000,00	Опашка населённых пунктов сельхозугодий и лесных массивов	км	450	50	50	50	350	50	50	50
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	140 000,00		25 000,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00	20 000,00	20 000,00										
					2. Поступлений целевого характера из областного бюджета	0,00																	
2.2	Материально-техническое оснащение	2014	2022	Отдел ЖКХи строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	130 000,00	50 000,00	0,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00	17 500,00	17 500,00	Увеличение количества материально-технических средств для ликвидации пожаров	%		1	1	1	1	1,5	1,5	1,5
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	130 000,00	50 000,00		15 000,00	15 000,00	15 000,00	17 500,00	17 500,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
2.3	Иные межбюджетные трансферты на проведение профилактиче-	2014	2022	Отдел ЖКХи строительства Администрации Усть-	Всего, из них расходы за счет:	20 000,00		20 000,00						Количество проведеннх мероприятий по недопущению и	ед.	4		4					

	ских мероприятий по недопущению и ликвидации пожаров в 2022 году			Ишимского муниципального района Омской области	1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	20 000,00		20 000,00						ликвидации пожаров									
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
2.3	Реализация прочих мероприятий	2015	2022	Отдел ЖКХи строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	165 000,00	15 000,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00	Сокращение количества зарегистрированных пожаров в процентном отношении к предидущему году	%		1,5	1,4	1,3	1,2	1,1	1	0,9
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	165 000,00	15 000,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
	Итого по подпрограмме "Защита населения и территорий Усть-Ишимского муниципального района Омской области природного и технологического характера, обеспечение пожарной безопасности и безопвсности на водных объектах"				Всего, из них расходы за счет:	795 000,00	65 000,00	70 000,00	265 000,00	65 000,00	65 000,00	132 500,00	132 500,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	795 000,00	65 000,00	70 000,00	265 000,00	65 000,00	65 000,00	132 500,00	132 500,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00				0,00	0,00												
	Цель подпрограммы"Повышение уровня благоустройства территорий Усть-Ишимского муниципального района Омской области"	2020	2022	Отдел ЖКХи строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	0,00							0,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00							0,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00							0,00										
	Задача подпрограммы "Повышение уровня благоустройства общественных территорий населенных пунктов Усть-Ишимского муниципального района Омской области"	2020	2022	Отдел ЖКХи строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	0,00							0,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00							0,00										
					2. Поступлений целевого харак-	0,00							0,00										

					тера																		
1	Реализация регионального проекта "Формирование комфортной городской среды на территории Омской области", направленного на достижения целей федерального проекта "Формирование комфортной городской среды"	2020	2022	Отдел ЖКХи строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
1.1	Реализация программ формирования современной городской среды (благоустройство общественных территорий населенных пунктов муниципальных образований Омской области)	2020	2022	Отдел ЖКХи строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	0,00								Количество территорий на которых проведены мероприятия по благоустройству	единиц	7	1	1	1	1	1	1	1
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																	
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
2	Благоустойство общественных территорий населенных пунктов Усть-Ишимского муниципального района Омской области	2021	2027	Отдел ЖКХи строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	801 598,68	741 598,68	0,00	0,00	0,00	0,00	30 000,00	30 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	801 598,68	741 598,68	0,00	0,00	0,00	0,00	30 000,00	30 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00																
2.1	Благоустройство общественных территорий в с.Усть-Ишим ул.Горького,28	2021	2027	Отдел ЖКХи строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	73 930,00	13 930,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30 000,00	30 000,00	Количество территорий на которых проведены мероприятия по благоустройству	единиц	7	1				1	1	1
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	73 930,00	13 930,00					30 000,00	30 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
2.2	Иные межбюджетные трансферты на проект комплексного благоустройства площадки в с.Усть-Ишим, ул.Горького,28	2021	2027	Отдел ЖКХи строительства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	727 668,68	727 668,68							Освоение лимитов бюджетных обязательств	процентов	100	100						
					1. Налоговых и неналоговых доходов, по-	727 668,68	727 668,68																

					ступлений нецелевого характера																	
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
	Итого по подпрограмме "Формирование комфортной городской среды "				Всего, из них расходы за счет:	801 598,68	741 598,68	0,00	0,00	0,00	0,00	30 000,00	30 000,00									
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	801 598,68	741 598,68	0,00	0,00	0,00	0,00	30 000,00	30 000,00									
					2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00									
	Цель подпрограммы ""Информационное общество Усть-Ишимского муниципального района Омской области"	2021	2027		Всего, из них расходы за счет:	14 925 679,19	0,00	14 625 679,19	50 000,00	100 000,00	150 000,00	0,00	0,00									
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	446 256,79	0,00	146 256,79	50 000,00	100 000,00	150 000,00	0,00	0,00									
					2. Поступлений целевого характера	14 479 422,40	0,00	14 479 422,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00									
	Задача подпрограммы "Обеспечение доступности информации о деятельности органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Усть-Ишимского муниципального района Омской области	2021	2027		Всего, из них расходы за счет:	14 925 679,19	0,00	14 625 679,19	50 000,00	100 000,00	150 000,00	0,00	0,00									
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	446 256,79	0,00	146 256,79	50 000,00	100 000,00	150 000,00	0,00	0,00									
					2. Поступлений целевого характера	14 479 422,40	0,00	14 479 422,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00									
11	Развитие единой информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Усть-Ишимского муниципального района Омской области	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	14 925 679,19	0,00	14 625 679,19	50 000,00	100 000,00	150 000,00	0,00	0,00									
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого	446 256,79	0,00	146 256,79	50 000,00	100 000,00	150 000,00	0,00	0,00									

					левого характера																	
					2. Поступлений целевого характера	14 479 422,40	0,00	14 479 422,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00									
11.1	Организация предоставления услуг сотовой связи в населенных пунктах Усть-Ишимского муниципального района Омской области	2021	2027	Отдел сельского хозяйства и предпринимательства Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	14 925 679,19	0,00	14 625 679,19	50 000,00	100 000,00	150 000,00	0,00	0,00	Количество населенных пунктов Усть-Ишимского МР ОО ,обеспеченных услугами сотовой связи	единиц	2		2	1	1			
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	446 256,79		146 256,79	50 000,00	100 000,00	150 000,00												
					2. Поступлений целевого характера	14 479 422,40		14 479 422,40														
	Итого по подпрограмму "Информационное общество Усть-Ишимского муниципального района Омской области" "				Всего, из них расходы за счет:	14 925 679,19	0,00	14 625 679,19	50 000,00	100 000,00	150 000,00	0,00	0,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	446 256,79	0,00	146 256,79	50 000,00	100 000,00	150 000,00	0,00	0,00										
					2. Поступлений целевого характера	14 479 422,40		14 479 422,40														
	Итого по программе "Развитие экономического потенциала Усть-Ишимского муниципального района Омской области "				**Всего, из них расходы за счет:**	**513 172 006,05**	**91 304 322,90**	**117 086 906,19**	**75 820 314,41**	**59 714 974,35**	**58 776 246,74**	**55 234 620,73**	**55 234 620,73**										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	**349 571 467,82**	**63 500 914,54**	**66 474 749,62**	**54 809 031,43**	**42 670 421,37**	**41 731 580,12**	**40 192 385,37**	**40 192 385,37**										
					2. Поступлений целевого характера	**166 608 804,91**	**27 803 408,36**	**53 620 423,25**	**21 011 282,98**	**17 044 552,98**	**17 044 666,62**	**15 042 235,36**	**15 042 235,36**										

АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ИШИМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2023 г. с. Усть-Ишим № 39-п

О создании комиссии по проведению торгов (аукциона на понижение цены) по выбору исполнителей услуг по перемещению транспортных средств на специализированную стоянку, их хранению и возврату

Во исполнение статьи 1.2 Закона Омской области от 07.06.2012 г № 1452 ОЗ «О порядке перемещения транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты стоимости перемещения и хранения, возврата транспортных средств»:

1. Создать комиссию по проведению торгов (аукциона на понижение цены) по выбору исполнителей услуг по перемещению транспортных средств на специализированную стоянку, их хранению и возврату и утвердить ее состав согласно Приложения № 1 к настоящему Постановлению.
2. Утвердить Положение о комиссии по проведению торгов (аукциона на понижение цены) по выбору исполнителей услуг по перемещению транспортных средств на специализированную стоянку, их хранению и возврату согласно Приложения № 2 к настоящему Постановлению.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника экономического отдела Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области (М.А. Татаринцева)

Глава муниципального района
А. С. Седельников

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Усть-Ишимского муниципального района
от 30.01.2023 № 39-п

Состав комиссии по проведению торгов (аукциона на понижение цены) по выбору исполнителей услуг по перемещению транспортных средств на специализированную стоянку, их хранению и возврату на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области

Председатель комиссии:

Н.В. Лузин – Заместитель Главы Усть-Ишимского муниципального района Омской области

Заместитель Председателя комиссии:

М.А. Татаринцева – Начальник экономического отдела Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области

Секретарь комиссии:

М.М. Лашкова– Главный специалист-контрактный управляющий Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области

Члены комиссии:

О.В. Волошко – Начальник отдела строительства и ЖКК Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области

Т.А. Филимонова – Начальник земельно-имущественных отношений Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Усть-Ишимского муниципального района
от 30.01.2023 №39-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению торгов (аукциона на понижение цены) по выбору исполнителей услуг по перемещению транспортных средств на специализированную стоянку, их хранению и возврату на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия, порядок формирования и работы комиссии по проведению торгов в форме аукциона по выбору исполнителя услуг по перемещению и хранению задержанных транспортных средств на территории Усть-Ишимского района (далее соответственно - аукционная комиссия, аукцион).

1.2. Аукционная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Омской области от 07.06.2012 г № 1452 ОЗ «О порядке перемещения транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты стоимости перемещения и хранения, возврата транспортных средств», постановлением Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области от 27.01.2023 № 35 - П «Об утверждении Порядка организации и проведения торгов (аукциона на понижение цены) по выбору исполнителя услуг по перемещению и хранению задержанного транспортного средства на территории Усть-Ишимского района», настоящим Положением.

2. Порядок формирования аукционной комиссии

2.1. Аукционная комиссия является коллегиальным органом, создаваемым организатором аукциона на постоянной основе.

2.2. Численный и персональный состав аукционной комиссии, в том числе председатель аукционной комиссии (далее - председатель), заместитель председателя аукционной комиссии (далее - заместитель председателя), утверждается постановлением Администрации Усть-Ишимского муниципального района. Количество членов аукционной комиссии должно быть не менее 3 человек.

2.3. Членами аукционной комиссии не могут быть физические лица, которые лично (прямо или косвенно) заинтересованы в результатах аукциона, в том числе:

- лица, подавшие заявки на участие в аукционе (далее - заявитель) либо состоящие в штате организаций, подавших заявки;
- лица, являющиеся аффилированными лицами организаций, подавших заявки на участие в

аукционе, включая участников (акционеров) этих организаций, членов их органов управления и их кредиторов.

В случае выявления в составе аукционной комиссии указанных лиц организатор аукциона обязан заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах аукциона и на которых не способны оказывать влияние заявители.

2.4. Заместитель председателя в отсутствие председателя осуществляет общее руководство работой аукционной комиссии.

2.5. Замена члена аукционной комиссии осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Усть-Ишимского муниципального района.

2.6. Для проведения процедуры аукциона может привлекаться аукционист. Аукционист не является членом аукционной комиссии.

3. Функции аукционной комиссии

3.1. Основными функциями аукционной комиссии являются:

3.1.1. Принятие, регистрация и рассмотрение заявок на участие в аукционе.

3.1.2. Принятие решения о допуске заявителей к участию в аукционе.

3.1.3. Принятие решения по итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.1.4. Ведение и подписание протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона.

3.1.5. Определение победителя аукциона.

3.1.6. Осуществление контроля за соблюдением процедуры проведения аукциона.

3.2. Администрация Усть-Ишимского муниципального района является организатором аукциона, принимает решение о его проведении и обеспечивает выполнение следующих мероприятий:

3.2.1. Разработку, утверждение и выдачу заявителям документации об аукционе.

3.2.2. Размещение извещения о проведении аукциона и документации об аукционе на своем официальном сайте в сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

3.2.3. Разъяснение положений документации об аукционе и внесение в нее изменений, размещение на официальном сайте разъяснений и изменений.

3.2.4. Определение срока подачи заявок на участие в аукционе и требований к их оформлению.

3.2.5. Размещение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на официальном сайте.

3.2.6. Принятие решения об утверждении результатов аукциона и размещение информацию об итогах аукциона, протокола аукциона на официальном сайте.

3.2.7. Направление победителю аукциона проекта договора, заключаемого по итогам аукциона.

3.2.8. Предоставление копий документов аукциона по письменным запросам заявителей, участников аукциона.

3.2.9. Хранение протоколов, составленных в ходе проведения аукциона, заявок на участие в аукционе, документации об аукционе, изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона и документацию об аукционе.

4. Права и обязанности аукционной комиссии, членов аукционной комиссии, председательствующего на заседании аукционной комиссии, секретаря аукционной комиссии

4.1. Аукционная комиссия обязана:

4.1.1. Проверять соответствие участников аукциона предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией об аукционе.

4.1.2. Не допускать заявителей, подавших заявки на участие в аукционе, к участию в аукционе в случаях, установленных документацией об аукционе.

4.1.3. Не проводить переговоры с участниками аукциона.

4.2. Аукционная комиссия вправе:

4.2.1. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, отстранить заявителей от участия в аукционе.

4.2.2. Направить запросы в соответствующие органы государственной власти и иные органы для получения сведений о проведении ликвидации заявителя - юридического лица, подавшего заявку на участие в аукционе, проведении в отношении такого заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя - процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.3. Члены аукционной комиссии обязаны:

4.3.1. Лично присутствовать на заседаниях аукционной комиссии и на аукционе, отсутствие на заседании аукционной комиссии и на аукционе допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Соблюдать порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона.

4.3.3. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения аукциона, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Члены аукционной комиссии вправе:

4.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в аукционе.

4.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях аукционной комиссии.

4.4.3. Проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в том числе правильность отражения в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе своего выступления.

4.4.4. Члены аукционной комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение и приложить его к протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе или к протоколу аукциона в зависимости от того, по какому вопросу оно изложено.

4.5. Члены аукционной комиссии:

4.5.1. Присутствуют на заседаниях аукционной комиссии и на аукционе и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции аукционной комиссии настоящим Положением.

4.5.2. Осуществляют рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, документации об аукционе и настоящего Положения.

4.5.3. Подписывают протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона.

4.5.4. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.6. Председатель аукционной комиссии (заместитель председателя в отсутствие председателя):

4.6.1. Действует в строгом соответствии со своими полномочиями.

4.6.2. Осуществляет общее руководство работой аукционной комиссии.

4.6.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума.

4.6.4. Открывает и ведет заседания аукционной комиссии, объявляет перерывы.

4.6.5. Объявляет состав аукционной комиссии.

4.6.6. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

4.6.7. Утверждает протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, подписывает протокол аукциона.

4.6.8. Осуществляет иные действия, связанные с работой аукционной комиссии, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.6.9. Для проведения процедуры аукциона может привлекать аукциониста.

4.7. Аукционист, в случае проведения аукциона аукционистом (в отсутствие аукциониста председательствующим на заседании аукционной комиссии):

4.7.1. Оглашает наименование аукциона, основные его характеристики, начальную максимальную цену аукциона и «шаг аукциона».

4.7.2. Объявляет о начале процедуры заявления участниками аукциона своих предложений по цене аукциона.

4.7.3. Оглашает начальную максимальную цену аукциона и предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене аукциона.

4.7.4. Называет участника аукциона, который первый заявил начальную или последнюю цену, объявляет заявленную цену как цену аукциона.

4.7.5. Предлагает другим участникам аукциона заявлять свою цену аукциона, уменьшенную в соответствии с «шагом аукциона».

4.7.6. Объявляет цену аукциона и победителя аукциона после объявления о завершении аукциона.

4.7.7. Снижает, с согласия аукционной комиссии, «шаг аукциона» в соответствии с действующим законодательством в случае отсутствия предложений участников аукциона о цене аукциона, предусматривающих более низкую цену аукциона, чем начальная цена аукциона.

4.7.8. Обращается к аукционной комиссии для принятия ею следующих решений:

- о снижении размера «шага аукциона»;
- о завершении процедуры торгов и оглашении их результатов, приостановлении процедуры аукциона и объявлении перерыва;
- о признании аукциона несостоявшимся.

4.7.9. По решению аукционной комиссии объявляет о приостановлении процедуры проведения аукциона, снижении размера «шага аукциона», завершении процедуры аукциона и оглашает его результаты, объявляет перерыв, объявляет о признании аукциона несостоявшимся.

4.8. Секретарь аукционной комиссии:

4.8.1. Осуществляет подготовку заседаний аукционной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов аукционной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе уведомляет лиц, принимающих участие в работе аукционной комиссии, о дне, времени и месте проведения заседаний не позднее чем за три рабочих дня до дня их проведения и обеспечивает членов аукционной комиссии необходимыми материалами.

4.8.2. В день проведения аукциона регистрирует участников аукциона до начала его проведения.

4.8.3. По ходу заседаний аукционной комиссии оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол аукциона, а также подписывает их.

4.8.4. Осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой аукционной комиссии.

5. Регламент работы аукционной комиссии

5.1. Работа аукционной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание аукционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50% от общего числа ее членов.

5.2. Решения аукционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя (заместителя председателя в отсутствие председателя) является решающим. При голосовании каждый член аукционной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование, а также делегирование членами аукционной комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

5.3. Аукционная комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в аукционе документацией об аукционе.

5.4. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня окончания срока их подачи.

5.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и признании заявителя, допущенного к участию в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать следующие сведения:

а) сведения о зарегистрированных заявках на участие в аукционе с указанием имен (наименований) заявителей;

б) дата подачи заявок на участие в аукционе;

в) сведения об отозванных заявках на участие в аукционе;

г) имена (наименования) заявителей, признанных участниками аукциона;

д) имена (наименования) заявителей, которым было отказано в признании их

участниками аукциона, с указанием причин такого отказа.

5.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе и утверждается председателем (заместителем председателя в отсутствие председателя).

5.8. В случае если ни один из заявителей не был допущен к участию в аукционе или к участию в аукционе был допущен только один заявитель, аукционная комиссия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся, о чем делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.9. Члены аукционной комиссии присутствуют на процедуре проведения аукциона.

5.10. В день проведения аукциона секретарь аукционной комиссии регистрирует участников аукциона. Регистрация начинается за один час до начала проведения аукциона и заканчивается за пять минут до начала проведения аукциона. Список зарегистрированных участников аукциона вручается председателю (заместителю председателя в отсутствие председателя).

5.11. Итоги аукциона подводятся аукционной комиссией и оформляются протоколом аукциона.

Протокол аукциона подписывается в день проведения аукциона всеми присутствующими членами аукционной комиссии и победителем аукциона или членами аукционной комиссии, в случае, если аукцион признан несостоявшимся.

5.12. Протокол аукциона должен содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, участниках аукциона, начальной максимальной цене аукциона, последнем предложении о цене аукциона, наименовании и месте нахождения юридического лица, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и месте жительства индивидуального предпринимателя - победителя аукциона, сделавшего последнее предложение о цене аукциона.

5.13. Любые действия (бездействие) аукционной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы заявителя(ей), участника(ов) аукциона.

6. Порядок проведения заседаний аукционной комиссии

6.1. Секретарь аукционной комиссии не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания аукционной комиссии уведомляет членов аукционной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания аукционной комиссии.

6.2. Заседания аукционной комиссии открываются и закрываются председателем (заместителем председателя в отсутствие председателя).

6.3. Секретарь аукционной комиссии ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокол аукциона.

6.4. Материально-техническое обеспечение деятельности аукционной комиссии осуществляется организатором аукциона.

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ИШИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2023 с. Усть-Ишим № 44-п

О кадровом резерве Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области

Руководствуясь Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Уставом Усть-Ишимского муниципального района Омской области, постановляю:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене органов местного самоуправления Усть-Ишимского муниципального района Омской области «Муниципальный вестник Усть-Ишимского муниципального района», а также разметить на официальном сайте Усть-Ишимского муниципального района» в сети «Интернет».

Глава муниципального района
А. С. Седельников

Приложение
к постановлению Администрации
Усть-Ишимского муниципального района
от 31.012023 г. N 44-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок создания кадрового резерва в Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области (далее - кадровый резерв), зачисления в кадровый резерв и нахождения в кадровом резерве.

2. Создание кадрового резерва осуществляется в целях совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы (за исключением высших и главных должностей муниципальной службы), своевременного удовлетворения потребности Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области в квалифицированных кадрах, повышения мотивации к поступлению на муниципальную службу.

3. Кадровый резерв оформляется в виде списка лиц, зачисленных в кадровый резерв.

4. Создание кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

1) составление списка кандидатов на зачисление в кадровый резерв (далее - кандидаты);

2) отбор из числа кандидатов;

3) составление списка лиц, зачисленных в резерв;

4) утверждение резерва.

5. Кадровый резерв на предстоящий календарный год формируется инспектором по кадрам юридического отдела Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области (далее инспектором)

до 30 ноября текущего года и передаётся для утверждения Главе Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

II. Порядок создания кадрового резерва

6. Создание кадрового резерва осуществляется на основе объективности оценки профессиональных и деловых качеств кандидатов, уровня профессиональной подготовки кандидатов, результатов их профессиональной деятельности.

7. Кадровый резерв создаётся на замещение ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы.

8. Кадровый резерв формируется на конкретные должности муниципальной службы в соответствии со штатным расписанием структурного подразделения Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

9. В кадровый резерв зачисляются лица, соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должности муниципальной службы, на которую создаётся кадровый резерв, обладающие необходимыми профессиональными и деловыми качествами, не достигшие предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

В кадровый резерв могут быть зачислены студенты образовательных организаций, проходившие практику в структурных подразделениях Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области при условии их соответствия квалификационным требованиям, установленным для замещения должности муниципальной службы, на которую создаётся кадровый резерв, на момент поступления на муниципальную службу.

10. Составление списка кандидатов осуществляется инспектором на основании предложений руководителей структурных подразделений Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области о включении лиц в список кандидатов, представляемых инспектору в соответствии с приложением к настоящему Положению "Предложения о включении лиц в список кандидатов" ежегодно до 1 октября текущего года.

К предложениям о включении лиц в список кандидатов прилагаются согласия кандидатов на обработку их персональных данных, оформленные в соответствии с требованиями Федерального закона "О персональных данных".

На одну должность муниципальной службы представляется не более трёх кандидатов.

11. Отбор из числа кандидатов и составление списка лиц, зачисленных в кадровый резерв на предстоящий календарный год, осуществляется юридическим отделом Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

12. Список лиц, зачисленных в кадровый резерв на предстоящий календарный год, содержит следующую информацию:

- должность муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв (в соответствии со штатным расписанием);
- фамилия, имя, отчество лица, зачисленного в кадровый резерв;
- наименование должности лица, зачисленного в кадровый резерв;
- образование лица, зачисленного в кадровый резерв (когда и какие учебные заведения окончил, специальность и квалификация по диплому);
- стаж муниципальной службы и стаж работы по специальности (по состоянию на 1 октября года, предшествующего году формирования кадрового резерва).

13. При отсутствии кандидатов кадровый резерв на замещение этой должности муниципальной службы не создаётся.

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ИШИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2023 с. Усть-Ишим 45-п

Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2023 года № 119 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2023 году», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Усть-Ишимского муниципального района Омской области, Администрация Усть-Ишимского муниципального района постановляет:

1. Утвердить стоимость услуг по погребению, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области:

1) Супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) При отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников, законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в официальном издании Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области от 01 февраля 2022 года № 27-п «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.02.2023 года.

Глава муниципального района
А.С. Седельников

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Усть-Ишимского муниципального района
от 31.01.2023 г. № 45 -п

СТОИМОСТЬ
услуг по погребению, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего

№ п/п	Наименование услуги по погребению	Стоимость услуги, руб.
1.	Оформление документов, необходимых для погребения*	0
2.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения**	5 286,31
3.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище***	1 294,44
4.	Погребение****	2 381,75
Итого		8 962,50

о смерти, справки формы №11.
<**> Гроб стандартный, нестроганый, изготовленный из пиломатериалов или комбинированного материала (из древесноволокнистых плит и пиломатериалов); табличка металлическая с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, даты смерти; стойка металлическая; погрузка гроба в транспортное средство; доставка в пределах муниципального образования; выгрузка гроба в месте нахождения умершего.
<***> Транспортировка только тела (останков) умершего от места его хранения на кладбище в пределах муниципального образования без дополнительных остановок и заездов по какой-либо необходимости.
<****> При захоронении тела (останков) умершего: рытье могилы; забивки крышки гроба, выгрузка и опускание гроба в могилу; устройство могильного холма и установка стойки.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Усть-Ишимского муниципального района
от 31.01.2023 г. № 45 -п

СТОИМОСТЬ
услуг по погребению, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение

№ п/п	Наименование услуги по погребению	Стоимость услуги, руб.
1.	Оформление документов, необходимых для погребения*	0
2.	Облачение тела**	440,13
3.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения***	4 590,88
4.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище****	1 800,02
5.	Погребение*****	2 131,47
Итого		8 962,50

<*> Получение свидетельства о смерти, справки формы №11.
<**> Облачение тела с предоставлением комплекта одежды для захоронения.
<***> Гроб стандартный, нестроганый, изготовленный из пиломатериалов или комбинированного материала (из древесноволокнистых плит и пиломатериалов); табличка металлическая с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, даты смерти; стойка металлическая; погрузка гроба в транспортное средство; доставка в пределах муниципального образования; выгрузка гроба в месте нахождения умершего.
<***> Транспортировка только тела (останков) умершего от места его хранения на кладбище в пределах муниципального образования без дополнительных остановок и заездов по какой-либо необходимости.
<****> При захоронении тела (останков) умершего: рытье могилы; забивки крышки гроба, выгрузка и опускание гроба в могилу; устройство могильного холма и установка стойки.

АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ИШИМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.02.2023 с.Усть-Ишим № 54-п

О внесении изменений в постановление Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области от 11.01.2021 года № 1-п «Об утверждении муниципальной программы Усть-Ишимского муниципального района Омской области «Развитие социально-культурной сферы Усть-Ишимского муниципального района Омской области»

В соответствии с решением Совета Усть-Ишимского муниципального района от 27.01.2023 года № 251 « О внесении изменений и дополнений в решение Совета Усть-Ишимского муниципального района Омской области от 23.12.2022 года № 238 «О бюджете Усть-Ишимского муниципального района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов » постановляю:

1. Приложение № 14 к постановлению Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области от 11.01.2021 года № 1-п «Об утверждении муниципальной программы Усть-Ишимского муниципального района Омской области «Развитие социально-культурной Усть-Ишимского муниципального района Омской области » изложить в новой редакции согласно приложения к настоящему постановлению.

Глава муниципального района
А. С. Седельников

Приложение № 14
к муниципальной программе Усть-Ишимского муниципального района Омской области
"Развитие социально-культурной сферы Усть-Ишимского муниципального района Омской области "

СТРУКТУРА
муниципальной программы Усть-Ишимского муниципального района Омской области
"Развитие социально-культурной сферы Усть-Ишимского муниципального района Омской области "

№ п/п	Наименование показателя	Срок реализации		Соисполнитель, исполнитель основного мероприятия, исполнитель ведомственной целевой программы, исполнитель мероприятия	Финансовое обеспечение										Целевые индикаторы реализации мероприятия (группы мероприятий) муниципальной программы									
		с (год)	по (год)		Источник	Объем (рублей)									Наименование	Единица измерения	Значение							
						Всего	в том числе по годам реализации муниципальной программы										Всего	в том числе по годам реализации муниципальной программы						
							2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год					2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Цель"Создание условий для развития социально-культурной сферы, обеспечение качества предоставления услуг в сферах образования, культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта, социального обеспечения населения.																							
Задача 1 "Обеспечение исполнения полномочий администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области в области образования, отдельных государственных полномочий в области образования, летнего отдыха и занятости подростков"																							
Цель "Обеспечение высокого качества образования, формирование открытой, саморазвивающейся, информационно и технически оснащенной муниципальной системы образования, способной в полной мере удовлетворять образовательные запросы личности и социума"		2021	2027	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1	Основное мероприятие 1:	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	1 458 419 631,31	223 797 493,30	271 649 052,95	234 170 474,39	195 853 737,32	194 504 692,01	169 222 090,67	169 222 090,67	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Общие вопросы функционирования системы				1. Налоговых и неналоговых до-	198 285	32 749	38 727	44 043	27 938	26 589	14 118	14 118										

	образования				ходов, поступлений нецелевого характера	177,78	588,77	707,95	044,39	186,32	141,01	754,67	754,67									
					2. Поступлений целевого характера	1 260 134 453,53	191 047 904,53	232 921 345,00	190 127 430,00	167 915 551,00	167 915 551,00	155 103 336,00	155 103 336,00									
1.1	Исполнение государственных полномочий по финансовому обеспечению государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	2 902 815,62	623 468,83	532 846,79	258 500,00	374 000,00	374 000,00	370 000,00	370 000,00	Доля обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций, получающих образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в общей численности обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций	процент	100	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	2 902 815,62	623 468,83	532 846,79	258 500,00	374 000,00	374 000,00	370 000,00	370 000,00									
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
1.2	Финансово-экономическое, информационно-методическое и хозяйственное обеспечение учреждений системы образования	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	160 261 977,87	20 441 080,86	24 428 897,64	34 115 162,70	27 564 186,32	26 215 141,01	13 748 754,67	13 748 754,67	Доля обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных организаций, которым предоставлена возможность обучаться в соответствии с основными требованиями безопасности, в общей численности обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных организаций	процент	100	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	160 261 977,87	20 441 080,86	24 428 897,64	34 115 162,70	27 564 186,32	26 215 141,01	13 748 754,67	13 748 754,67									
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
1.3	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечению дополнительного образования детей в муниципальных	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	1 178 898 242,53	162 617 216,53	202 327 701,00	167 915 551,00	167 915 551,00	167 915 551,00	155 103 336,00	155 103 336,00	Доля обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных организаций, которым предоставлена возможность обучаться в соответствии с основными требованиями безопасности, в общей численности обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных организаций	процентов	100	100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																
					2. Поступлений целевого характера	1 178 898 242,53	162 617 216,53	202 327 701,00	167 915 551,00	167 915 551,00	167 915 551,00	155 103 336,00	155 103 336,00									

	общеобразовательных организациях посредством предоставления субвенций местным бюджетам, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с законодательством																					
1/4	Обеспечение организации дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования, осуществления финансово-экономического, хозяйственного, учебно-методического, информационно-кадрового сопровождения муниципальных образовательных организаций	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	116 356 595,29	40 115 727,08	44 359 607,52	31 881 260,69					Доля своевременных выплат организациям дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования, осуществления финансово-экономического, хозяйственного, учебно-методического, информационно-кадрового сопровождения муниципальных образовательных организаций	процент	100	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	35 120 384,29	11 685 039,08	13 765 963,52	9 669 381,69													
					2. Поступлений целевого характера	81 236 211,00	28 430 688,00	30 593 644,00	22 211 879,00													
Задача 2 "Развитие инфраструктуры муниципальной системы образования Усть-Ишимского муниципального района Омской области, создание безопасных и комфортных условий для обеспечения максимально равной доступности услуг дошкольного, общего, дополнительного образования детей"		2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	0,00								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
2.	Основное мероприятие 2:	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	387 801 262,11	76 140 784,41	84 574 094,24	55 169 211,33	42 987 264,14	58 249 114,59	35 340 397,20	35 340 396,20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Развитие дошкольного, общего, дополнительного и профессионального образования на территории Усть-Ишимского муниципального района				1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	312 100 262,66	46 633 806,16	51 313 925,04	46 595 033,33	41 820 260,14	57 082 110,59	34 327 564,20	34 327 563,20										
					2. Поступлений	75	29	33	8 574	1 167	1 167	1 012	1 012										

	Омской области				целевого характера	700 999,45	506 978,25	260 169,20	178,00	004,00	004,00	833,00	833,00										
2.1	Создание условий для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными стандартами дошкольного образования в	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	126 420 047,76	16 704 918,96	19 611 121,71	19 657 285,36	19 432 483,14	18 291 342,59	16 361 448,00	16 361 448,00	Доля воспитанников дошкольных образовательных организаций, получающих образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в общей численности воспитанников дошкольных образовательных организаций	процентов	100	100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	126 420 047,76	16 704 918,96	19 611 121,71	19 657 285,36	19 432 483,14	18 291 342,59	16 361 448,00	16 361 448,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
2.2	Организация питания в муниципальных образовательных организациях	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	8 206 483,04	1 225 251,40	765 125,25	1 420 306,99	1 623 957,00	1 123 786,00	1 024 028,20	1 024 028,20	Доля обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций, охваченных полноценным горячим питанием, в общей численности обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций	проценты	100	60,3	72	81	91	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	8 206 483,04	1 225 251,40	765 125,25	1 420 306,99	1 623 957,00	1 123 786,00	1 024 028,20	1 024 028,20										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
2.3	Обеспечение условий для осуществления образовательного процесса, содержания зданий, в целях соблюдения требований пожарной и санитарно-эпидемиологической безопасности	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	25 062 609,60	3 452 913,41	4 587 126,19	2 887 600,00	2 538 524,00	2 990 446,00	4 303 000,00	4 303 000,00	Доля воспитанников дошкольных образовательных организаций, получающих образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в общей численности воспитанников дошкольных образовательных организаций	процент	100	100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	25 062 609,60	3 452 913,41	4 587 126,19	2 887 600,00	2 538 524,00	2 990 446,00	4 303 000,00	4 303 000,00										
					2. Поступлений целевого характера																		
2.4	Материально-техническое обеспечение образовательных организаций	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	114 192 425,08	20 000 683,41	20 399 283,45	16 807 753,22	11 540 884,00	28 105 124,00	8 669 349,00	8 669 348,00	Доля муниципальных образовательных организаций, пополнивших в текущем году материально-техническую базу	процент		79,6	96,2	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	113 992 425,08	19 800 683,41	20 399 283,45	16 807 753,22	11 540 884,00	28 105 124,00	8 669 349,00	8 669 348,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
2.5	Финансовое обеспечение предоставления допол-	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	26 662	2 143 959,8	1 788 515,7	2 771 526,7	6 065 962,0	5 952 962,0	3 969 739,0	3 969 739,0	Доля детей и подростков в возрасте 5-18	процен-	100	80	80	90	90	100	100	100

	нительного образования					404,38	4	8	6	0	0	0	0	лет, охваченных программами дополнительного образования, в общей численности детей и подростков в возрасте 5-18 лет	тов								
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	26 662 404,38	2 143 959,84	1 788 515,78	2 771 526,76	6 065 962,00	5 952 962,00	3 969 739,00	3 969 739,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
2.5	Обеспечение выплаты компенсации платы,взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные организации,реализующие образовательную программу дошкольного образования	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	7 173 953,00	745 692,00	901 583,00	1 167 004,00	1 167 004,00	1 167 004,00	1 012 833,00	1 012 833,00	Доля родителей (законных представителей), получающих компенсацию родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, реализующих программу дошкольного образования, в общей численности родителей (законных представителей) подавших заявления о предоставлении данной компенсации, чей доход ниже полуторного прожиточного минимума на одного члена семьи	процент	100	70	70	90	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																	
					2. Поступлений целевого характера	7 173 953,00	745 692,00	901 583,00	1 167 004,00	1 167 004,00	1 167 004,00	1 012 833,00	1 012 833,00										
2,7	Организация горячего питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях (обеспечение готовой к упортеблению пищевой продукцией)	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	798 407,38	412 853,38	385 554,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Доля обучающихся, получающих основное общее, среднее общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечиваемых горячим питанием (готовой к употреблению пищевой продукцией) за счет субсидии на организацию горячего питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях (обеспечение готовой к употреблению пищевой продукцией), в общей численности обучающихся, получающих основное общее, среднее общее обра-	процент	100	100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	406 670,38	213 893,38	192 777,00															
					2. Поступлений целевого характера	391 737,00	198 960,00	192 777,00															

														зование в муниципальных образовательных организациях, проживающих в семьях, в которых средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения, определенной по данным Усть-Ишимского муниципального района Омской области» определяется как отношение количества обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечиваемых горячим питанием (готовой к употреблению пищевой продукцией) за счет субсидии на организацию горячего питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях (обеспечение готовой к употреблению пищевой продукцией), к общей численности обучающихся, проживающих в семьях, в которых средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения, заявившихся на получение данной меры социальной поддержки									
2.8	Обеспечение двухразовым питанием детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Усть-Ишимского муници-	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	2 321 046,32		656 095,32	428 051,00	618 450,00	618 450,00			Доля обучающихся обеспеченных двухразовым питанием детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в муниципальных общеобразовательных органи-	процент	100	100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	2 321 046,32		656 095,32	428 051,00	618 450,00	618 450,00													

	пального района , получающих образование на дому				2. Поступлений целевого характера	0,00								зациях Усть-Ишимского муниципального района									
2,9	Ремонт зданий и материально-техническое оснащение муниципальных образовательных организаций муниципальных районов Омской области, в том числе приобретение оборудования, спортивного инвентаря и оборудования, мягкого инвентаря, строительных материалов, окон, дверей, в целях подготовки к новому учебному году	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	2 700 805,05	2 700 805,05		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Доля муниципальных образовательных организаций Усть-Ишимского района, допущенных муниципальными комиссиями по проверки готовности образовательных организаций к началу нового учебного года, в общем количестве муниципальных образовательных организаций Усть-Ишимского района	проценты	100	100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера из областногобюджета	27 008,05	27 008,05																
					2.Поступлений целевого характера из областного бюджета	2 673 797,00	2 673 797,00																
2.10	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях (организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, в рамках государственной программы Российской Федерации "Развитие образования", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642)	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	11 674 762,36	4 622 408,68	7 052 353,68	0,00	0,00				Доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	процент	100	100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	583 738,11	231 120,43	352 617,68															
					2. Поступлений целевого характера	11 091 024,25	4 391 288,25	6 699 736,00															
2.11	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций (ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Омской области,	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	23 717 232,00	11 678 940,00	12 038 292,00	0,00	0,00				Доля классных руководителей общеобразовательных учреждений, получающих выплаты за классное руководство, в общей численности классных руководителей	проценов	100	100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																	
					2. Поступлений целевого характера	23 717 232,00	11 678 940,00	12 038 292,00															

	реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы)																					
2.12	Ремонт зданий, установка систем и оборудования пожарной и общей безопасности в муниципальных образовательных организациях	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	815 886,28	815 886,28							Доля муниципальных образовательных организаций Усть-Ишимского района, допущенных муниципальными комиссиями по проверки готовности образовательных организаций к началу нового учебного года, в общем количестве муниципальных образовательных организаций Усть-	процент	100	100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	15 886,28	15 886,28															
					2. Поступлений целевого характера	800 000,00	800 000,00															
2.13	Обеспечение организации дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования, осуществления финансово-экономического, хозяйственного, учебно-методического, информационно-кадрового сопровождения муниципальных образовательных организаций	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	35 179 124,55	11 636 472,00	13 512 968,55	10 029 684,00					Доля своевременных выплат организациям дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования, осуществления финансово-экономического, хозяйственного, учебно-методического, информационно-кадрового сопровождения муниципальных образовательных организаций	процент	100	100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	8 373 143,55	2 818 171,00	2 932 462,55	2 622 510,00													
					2. Поступлений целевого характера	26 805 981,00	8 818 301,00	10 580 506,00	7 407 174,00													
2.14	Разработка проектной документации и проведение проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, финансирование которых осуществляется с привлечением средств областного бюджета, для муниципальных образовательных организаций	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	2 835 011,15		2 835 011,15						Доля муниципальных образовательных организаций, получивших положительное заключениео проверке достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства за счет средств субсидии на разработку проектной документации и про-	процентов			100					
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	28 350,11		28 350,11														
					2. Поступлений целевого характера	2 806 661,04		2 806 661,04														

	муниципальных районов Омской области												ведение проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, финансирование которых осуществляется с привлечением средств областного бюджета, для муниципальных образовательных организаций, в общем количестве муниципальных образовательных организаций муниципального района Омской области, которым предоставлены средства указанной субсидии на соответствующие цели									
2.15	Предоставление дополнительных мер социальной поддержки членам семей граждан, постоянно проживающих на территории Омской области, призваных военными комиссариатами муниципальных образований Омской области на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	41 064,16		41 064,16						Доля обучающихся в муниципальных образовательных организациях , являющихся членами семей граждан, постоянно проживающих на территории Омской области, призванных военными комиссариатами муниципальных образований Омской области на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Россйской Федерации"(долее - мобилизованные), обеспеченных дополнительными мерами социальной поддержки членам семей мобилизованных, к общему количеству обучающихся в муниципальных образовательных	процентов	100		100					
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	450,00		450,00														
					2. Поступлений целевого характера	40 614,16		40 614,16														

														организациях, являющихся членами семей мобилизованных									
Задача 3 "Развитие и сохранение кадрового потенциала, подготовка и повышение квалификации педагогов, а также целевая подготовка профессиональных менеджеров образования"		2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера																		
					2. Поступлений целевого характера																		
3	Основное мероприятие 3:	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	1 298 791,07	121 869,37	172 121,10	145 500,00	293 000,00	270 900,00	147 700,30	147 700,30	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Совершенствование кадрового потенциала образовательных организаций района				1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 298 791,07	121 869,37	172 121,10	145 500,00	293 000,00	270 900,00	147 700,30	147 700,30										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
3,1	Повышение уровня квалификации и профессиональная переподготовка педагогических работников	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	348 791,07	31 869,37	52 121,10	45 500,00	93 000,00	70 900,00	27 700,30	27 700,30	Доля педагогических работников муниципальных образовательных организаций, прошедших повышение квалификации и (или) профессиональную переподготовку в отчетный период, в общей численности педагогических работников муниципальных образовательных организаций	процент		23	26	28	30	30	30	30
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	348 791,07	31 869,37	52 121,10	45 500,00	93 000,00	70 900,00	27 700,30	27 700,30										
					2. Поступлений целевого характера	0,00									процент		91,9	92,1	92,3	92,5	92,7	93	93,5
3.2	Организация и проведение мероприятий и конкурсов профессионального мастерства на муниципальном уровне	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	680 000,00	70 000,00	110 000,00	20 000,00	160 000,00	160 000,00	80 000,00	80 000,00	Доля педагогических работников муниципальных образовательных организациях, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности педагогических работников муниципальных образовательных организациях	процент		38	40	42,5	44	46	48	50
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	680 000,00	70 000,00	110 000,00	20 000,00	160 000,00	160 000,00	80 000,00	80 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
3.3	Меры социальной поддержки молодым специалистам системы образования района	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	270 000,00	20 000,00	10 000,00	80 000,00	40 000,00	40 000,00	40 000,00	40 000,00	Доля педагогических работников в возрасте до 30 лет в общей численности педагоги-	процент		20	21	22	23	24	25	25
					1. Налоговых и	270	20	10	80	40	40	40	40										

					неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	000,00	000,00	000,00	000,00	000,00	000,00	000,00	000,00	ческих работников муниципальных образовательных организаций									
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
3.4	Реализация прочих мероприятий	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера																		
					2. Поступлений целевого характера																		
Задача 4 "Создание комплекса условий, направленных на совершенствование системы воспитания обучающихся, выявление и развитие талантливых и одаренных детей в условиях муниципальной системы образования"		2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:																		
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера																		
					2. Поступлений целевого характера																		
4	Основное мероприятие 5:	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	3 226 929,22	303 878,00	430 051,22	235 000,00	924 000,00	924 000,00	205 000,00	205 000,00										
	Выявление и поддержка одаренных детей и талантливой молодежи				1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	3 226 929,22	303 878,00	430 051,22	235 000,00	924 000,00	924 000,00	205 000,00	205 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
4,1	Организация и проведение мероприятий для выявления и поощрения одаренных детей и талантливой молодежи	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	2 986 929,22	303 878,00	390 051,22	195 000,00	884 000,00	884 000,00	165 000,00	165 000,00	Доля обучающихся общеобразовательных организаций, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся общеобразовательных организаций	процент	20	10	15	15	20	20	20	20
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	2 986 929,22	303 878,00	390 051,22	195 000,00	884 000,00	884 000,00	165 000,00	165 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
4.2	Выплата стипендий Главы Усть-Ишимского муниципального района Омской области	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	240 000,00	0,00	40 000,00	40 000,00	40 000,00	40 000,00	40 000,00	40 000,00	Численность обучающихся, получивших стипендию Главы Усть-Ишимского муниципального района	человек	20	20	20	20	20	20	20	20
					1. Налоговых и неналоговых до-	240 000,0	0,00	40 000,0	40 000,0	40 000,0	40 000,0	40 000,0	40 000,0										

					ходов, поступлений нецелевого характера	0		0	0	0	0	0	0	Омской области										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																		
4.3	Реализация прочих мероприятий	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	0,00																		
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																		
					2. Поступлений целевого характера	0,00																		
Задача 5"Осуществление полномочий в сфере опеки и попечительства"		2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	102 888 417,00	14 017 901,00	13 315 020,00	15 500 036,00	15 500 036,00	15 500 036,00	14 527 694,00	14 527 694,00											
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																		
					2. Поступлений целевого характера	102 888 417,00	14 017 901,00	13 315 020,00	15 500 036,00	15 500 036,00	15 500 036,00	14 527 694,00	14 527 694,00											
	Основное мероприятие 5:	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	102 888 417,00	14 017 901,00	13 315 020,00	15 500 036,00	15 500 036,00	15 500 036,00	14 527 694,00	14 527 694,00											
5	Осуществление полномочий в сфере опеки и попечительства				1.Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																		
					2. Поступлений целевого характера	102 888 417,00	14 017 901,00	13 315 020,00	15 500 036,00	15 500 036,00	15 500 036,00	14 527 694,00	14 527 694,00											
5,1	Осуществление государственных полномочий по опеке и попечительству над несовершеннолетними	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	6 249 795,00	885 255,00	975 821,00	919 541,00	919 541,00	919 541,00	815 048,00	815 048,00	Доля детей, оставшихся без попечения родителей, переданных не родственникам (в приемные семьи, на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство), охваченных другими формами семейного устройства (семейные детские дома, патро-	процент	100	100	100	100	100	100	100	100
					1.Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																		
					2. Поступлений целевого характера	6 249 795,00	885 255,00	975 821,00	919 541,00	919 541,00	919 541,00	815 048,00	815 048,00											

														натные семьи), находящихся в государственных и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, от общей численности детей, оставшихся без попечения родителей									
5.2	Предоставление ежемесячного денежного вознаграждения опекунам (попечителям) за осуществление опеки или попечительства, приемным родителям - за осуществление обязанностей по договору о приемной семье	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	23 838 211,00	3 477 320,00	3 307 696,00	3 226 185,00	3 226 185,00	3 226 185,00	3 687 320,00	3 687 320,00	Доля опекунов (попечителей), получающих ежемесячное денежное вознаграждение за осуществление опеки или попечительства, приемных родителей - за осуществление обязанностей по договору о приемной семье, в общей численности опекунов (попечителей), приемных родителей, имеющих право на получение данной меры социальной поддержки в соответствии с законодательством	процент	100	100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																
					2. Поступлений целевого характера	23 838 211,00	3 477 320,00	3 307 696,00	3 226 185,00	3 226 185,00	3 226 185,00	3 687 320,00	3 687 320,00									
5.3	Предоставление мер социальной поддержки приемным семьям, приемным детям, достигшим возраста восемнадцати лет, обучающимся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	29 551 630,00	3 860 073,00	3 903 322,00	4 689 363,00	4 689 363,00	4 689 363,00	3 860 073,00	3 860 073,00	Доля приемных семей, приемных детей, достигших возраста восемнадцати лет, обучающихся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях, получающих меры социальной поддержки, в общей численности приемных семей, приемных детей, достигших возраста восемнадцати лет, обучающихся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях, имеющих право на получение мер социальной поддержки в соответствии с законодательством	процент	100	100	100	100	100	100	100	100
					1.Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																
					2. Поступлений целевого характера	29 551 630,00	3 860 073,00	3 903 322,00	4 689 363,00	4 689 363,00	4 689 363,00	3 860 073,00	3 860 073,00									
5.4	Предоставлению мер социальной поддержки опекунам (попечителям)	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	43 248 781,0	5 795 253,00	5 128 181,00	6 664 947,00	6 664 947,00	6 664 947,00	6 165 253,00	6 165 253,00	Доля опекунов (попечителей) детей, оставшихся без попе-	процент	100	100	100	100	100	100	100	100

	детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе детей-сирот, подопечным детям, достигшим возраста восемнадцати лет, обучающимся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях					0								чения родителей, в том числе детей-сирот, получающих меры социальной поддержки опекунам (попечителям) детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе детей-сирот, в общей численности опекунов (попечителей) детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе детей-сирот, имеющих право на получение данной меры социальной поддержки в соответствии с законодательством									
					1.Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																	
					2. Поступлений целевого характера	43 248 781,00	5 795 253,00	5 128 181,00	6 664 947,00	6 664 947,00	6 664 947,00	6 165 253,00	6 165 253,00										
Задача 6. "Функционирование модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей"		2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	19 665 367,23	1 923 708,24	4 629 747,18	4 715 880,85	2 099 008,24	2 099 008,24	2 099 007,24	2 099 007,24										
					1.Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	13 620 951,23	1 923 708,24	2 107 539,18	1 193 672,85	2 099 008,24	2 099 008,24	2 099 007,24	2 099 007,24										
					2. Поступлений целевого характера	6 044 416,00		2 522 208,00	3 522 208,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
6	Обеспечение функционирования модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	22 578 446,23	4 836 787,24	4 629 747,18	4 715 880,85	2 099 008,24	2 099 008,24	2 099 007,24	2 099 007,24										
					1.Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	13 620 951,23	1 923 708,24	2 107 539,18	1 193 672,85	2 099 008,24	2 099 008,24	2 099 007,24	2 099 007,24										
					2. Поступлений целевого характера	8 957 495,00	2 913 079,00	2 522 208,00	3 522 208,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
6,1	Обеспечение функционирования модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	9 315 941,79	308 000,00	369 619,10	242 291,73	2 099 008,24	2 099 008,24	2 099 007,24	2 099 007,24	16. Количество детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных системой персонифицированного финансирования дополнительного образования детей	процентов	25	25	25	25	25	25	25	
					1.Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	9 315 941,79	308 000,00	369 619,10	242 291,73	2 099 008,24	2 099 008,24	2 099 007,24	2 099 007,24										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	

6.2	Обеспечение организации дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования, осуществления финансово-экономического, хозяйственного, учебно-методического, информационно-кадрового сопровождения муниципальных образовательных организаций	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	13 262 504,44	4 528 787,24	4 260 128,08	4 473 589,12	0,00	0,00	0,00	0,00	Доля детей и подростков в возрасте 5-18 лет, охваченных программами дополнительного образования, в общей численности детей и подростков в возрасте 5-18 лет	проценов	100	100	100	100	100	100	100	
					1.Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	4 305 009,44	1 615 708,24	1 737 920,08	951 381,12														
					2. Поступлений целевого характера	8 957 495,00	2 913 079,00	2 522 208,00	3 522 208,00														
Задача 7 "Создание условий для организации летнего отдыха и занятости детей и подростков"		2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	2 761 691,78	1 188 353,78	1 573 338,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера из	41 207,78	20 627,78	20 580,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
					2. Поступлений целевого характера	2 720 484,00	1 167 726,00	1 552 758,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
7	Основное мероприятие 7:	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	2 761 691,78	1 188 353,78	1 573 338,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
	Организация летнего отдыха и занятости детей и подростков				1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	41 207,78	20 627,78	20 580,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
					2. Поступлений целевого характера	2 720 484,00	1 167 726,00	1 552 758,00				0,00	0,00										
7.1	Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в каникулярное время	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	2 761 691,78	1 188 353,78	1 573 338,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Количество детей Омской области в возрасте от 6 до 18 лет, проживающих на территории соответствующего муниципального образования Омской области, направленных в организации отдыха детей и их оздоровления за счет средств областного бюджета в форме субсидий	процент		100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	41 207,78	20 627,78	20 580,00															
					2. Поступлений целевого характера	2 720 484,00	1 167 726,00	1 552 758,00															
Задача 8 "Совершенствование системы муниципального управления и кадрового обеспечения в сфере обра-		2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	0,00								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					1. Налоговых и неналоговых до-	0,00																	

зования"					ходов, поступлений нецелевого характера																	
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
	Основное мероприятие 8:	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:																	
8	Мероприятия в сфере муниципального управления					25 205 186,25	3 358 487,60	3 730 122,19	3 700 066,70	3 846 401,78	3 846 401,78	3 361 852,60	3 361 853,60									
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	25 205 186,25	3 358 487,60	3 730 122,19	3 700 066,70	3 846 401,78	3 846 401,78	3 361 852,60	3 361 853,60									
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
8.1	Осуществление руководства и управления в сфере установленных функций органов местного самоуправления	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	25 205 186,25	3 358 487,60	3 730 122,19	3 700 066,70	3 846 401,78	3 846 401,78	3 361 852,60	3 361 853,60	Удовлетворенность населения качеством предоставления образовательных услуг на территории Усть-Ишимского муниципального района	процент		97	97,5	98	98,5	99	99,5	99,5
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	25 205 186,25	3 358 487,60	3 730 122,19	3 700 066,70	3 846 401,78	3 846 401,78	3 361 852,60	3 361 853,60									
					2. Поступлений целевого характера																	
9	Реализация регионального проекта "Современная школа", направленного на достижение целей федерального проекта "Современная школа"	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	0,00	3 589 316,40	2 020 202,02				0,00	0,00									
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00	47 701,40	20 202,02				0,00	0,00									
					2. Поступлений целевого характера	0,00	3 541 615,00	2 000 000,00				0,00	0,00									
9,1	Создание (обновление) материально-технической базы для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской мест-	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	0,00						0,00	0,00	Количество муниципальных общеобразовательных организаций, в которых планируется создание (обновление) материально-технической базы для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ	единиц	7	2	2	1				
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																
					2. Поступлений целевого характера	0,00																

	ности и малых городах (создание (обновление) материально-технической базы для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах)												цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах									
9.2	Организация деятельности центров образования для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков в муниципальных общеобразовательных организациях, участия обучающихся в мероприятиях	2021	2002 7	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	0,00	3 589 316,4 0					0,00	0,00	Численность детей, обучающихся на базе центров образования цифрового и гуманитарного профилей, в том числе по предметным областям «Технология», «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности»	человек		369	369	369	369	369	369	369
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00	47 701,4 0															
					2. Поступлений целевого характера	0,00	3 541 615,0 0															
9.3	Ремонт зданий, сооружений, установка систем и оборудования пожарной и общей безопасности в зданиях муниципальных общеобразовательных организаций для создания центров образования цифрового и гуманитарного профилей	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	2 020 202,0 2		2 020 202,0 2				0,00	0,00	Доля муниципальных общеобразовательных организаций, в которых проведены мероприятия по ремонту зданий, сооружений, установке систем и оборудования пожарной и общей безопасности в зданиях муниципальных общеобразовательных организаций для создания центров образования цифрового и гуманитарного профилей за счет средств субсидии на ремонт зданий, сооружений, установку систем и оборудования пожарной и общей безопасности в зданиях муниципальных общеобразовательных организаций для создания центров образования цифрового и гуманитарного профилей, в общем количестве муниципальных	процентов	100	100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	20 202,0 2		20 202,0 2														
					2. Поступлений целевого характера	2 000 000,0 0		2 000 000,0 0														

													образовательных организаций района, которым предоставлена субсидия									
10	Реализация регионального проекта "Успех каждого ребенка", направленного на достижения целей федерального проекта "Успех каждого ребенка"	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00									
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
10.1	Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом (создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом)	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Количество учащихся, дополнительно привлеченных к занятиям физической культуры и спортом	человек	140	20	20	20	20	20	20
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
11	Реализация регионального проекта "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации ", направленного на достижение целей федерального проекта "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации"	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	879 520,28		879 520,28														
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	8 795,20		8 795,20														
					2. Поступлений целевого характера	870 725,08		870 725,08														
11.1	Обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в муниципальных образовательных организациях	2021	2027	Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	879 520,28		879 520,28						Количество введеных ставок советников директорапо воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениямив муниципальных образовательных организациях"	единиц			5	5	5	5	5	5
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	8 795,20		8 795,20														
					2. Поступлений целевого характера	870 725,08		870 725,08														
	Итого по подпрограмме "Развитие системы образования Усть-Ишимского муниципального района Омской области"			Комитет образования	Всего, из них расходы за счет:	2 010 669 393,67	327 354 871,10	382 973 269,18	313 636 169,27	261 503 447,48	275 394 152,62	224 903 742,01	224 903 742,01									
					1. Налоговых и	553	85	96	95	76	90	54	54									

					неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	855 204,61	159 667,32	531 043,90	912 317,27	920 856,48	811 561,62	259 879,01	259 879,01										
					2. Поступлений целевого характера	1 456 814 189,06	242 195 203,78	286 442 225,28	217 723 852,00	184 582 591,00	184 582 591,00	170 643 863,00	170 643 863,00										
	Цель подпрограммы"Сохранение и развитие культуры и туризма на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области"	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципальногшо района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	0,00																
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
	Задача 1 подпрограммы"Создание благоприятных условий для организации досуга, повышение качества предоставляемых услуг в сфере культуры населению района, развитие традиционного народного творчества;"	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципальногшо района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	367 008 416,08	61 964 641,60	71 371 666,37	66 560 519,02	44 331 551,84	41 396 148,93	40 691 944,16	40 691 944,16										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	320 075 299,66	48 258 232,25	51 918 360,30	52 787 118,02	44 331 551,84	41 396 148,93	40 691 944,16	40 691 944,16										
					2. Поступлений целевого характера	46 933 116,42	13 706 409,35	19 453 306,07	13 773 401,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
1	Основное мероприятие "Культура и искусство"	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципальногшо района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	367 008 416,08	61 964 641,60	71 371 666,37	66 560 519,02	44 331 551,84	41 396 148,93	40 691 944,16	40 691 944,16										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	320 075 299,66	48 258 232,25	51 918 360,30	52 787 118,02	44 331 551,84	41 396 148,93	40 691 944,16	40 691 944,16										
					2. Поступлений целевого характера	46 933 116,42	13 706 409,35	19 453 306,07	13 773 401,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
1.1	Развитие библиотечно-информационных услуг на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципальногшо района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	32 597 827,67	1 691 181,18	1 628 788,73	4 117 833,34	6 454 903,61	6 224 633,77	6 240 243,52	6 240 243,52	количество экземпляров библиотечного фонда общедоступных библиотек на 1000 человек населения	единиц		14218	14400	14540	14842	15053	15274	15300
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	32 597 827,67	1 691 181,18	1 628 788,73	4 117 833,34	6 454 903,61	6 224 633,77	6 240 243,52	6 240 243,52										
					2. Поступлений	0,00																

					целевого характера																	
1.2	Развитие музейного дела	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципальногшо района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	7 413 168,60	314 255,91	300 307,13	926 455,42	1 482 507,58	1 466 969,30	1 461 336,63	1 461 336,63	доля экспонируемых предметов от числа предметов результативности основного музейного фонда Усть-Ишимского района	процент	28	28	28	28	28	28	28	28
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	7 413 168,60	314 255,91	300 307,13	926 455,42	1 482 507,58	1 466 969,30	1 461 336,63	1 461 336,63										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.3	Реализация мероприятий по модернизации региональных и муниципальных детских школ искусств по видам искусств (софинансирование расходов на модернизацию путем капитального ремонта муни-ципальных детских школ искусств по видам искусств)	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципальногшо района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	0,00			0,00			0,00	0,00	Количество модернизированных объектов;	Единиц	1	1						
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																	
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.5	Создание условий для выявления и поддержки одаренных детей и молодежи и осуществление мер, направленных на поддержку заслуженных артистов Усть-Ишимского муниципального района, и победителей областных, зональных конкурсов (по разработанному положению)	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципальногшо района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	49 600,00	4 800,00	4 800,00	15 000,00	10 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	Количество человек получившие стимулирующие выплаты	человек	6	6	6	6	6	6	6	6
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	49 600,00	4 800,00	4 800,00	15 000,00	10 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.6	Проведение мероприятий по поддержке традиционной народной культуре, художественных ремесел, самодеятельного художественного творчества	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципальногшо района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	67 500,00	0,00	0,00	30 000,00	15 000,00	7 500,00	7 500,00	7 500,00	количество культурно-досуговых мероприятий	единиц		4525	4550	4575	4600	4625	4650	4675
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера из областного бюджета	67 500,00			30 000,00	15 000,00	7 500,00	7 500,00	7 500,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.7	Создание условий для организации досуга населения	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципаль-	Всего, из них расходы за счет:	49 698 315,75	2 578 030,33	3 025 363,90	6 728 120,42	9 401 544,60	9 329 830,10	9 317 713,20	9 317 713,20	количество населения, занятого в клубных формированиях	единиц	2292	2292	2292	2292	2292	2292	2292	2292
					1. Налоговых и	49	2 578	3 025	6 728	9 401	9 329	9 317	9 317										

				ногшо района Омской области	неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера из областного бюджета	698 315,75	030,33	363,90	120,42	544,60	830,10	713,20	713,20										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.8	Укрепление материально-технической базы учреждений культуры	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципальногшо района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	11 608 664,24	2 170 664,24	2 405 609,14	3 411 750,00	1 107 775,00	1 002 775,00	755 045,43	755 045,43	Обеспечение увеличения компьютерным оборудованием и звукоусилительной аппаратурой учрежждений клубного типа	процент	7	1	1	1	1	1	1	1
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	11 608 664,24	2 170 664,24	2 405 609,14	3 411 750,00	1 107 775,00	1 002 775,00	755 045,43	755 045,43										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.9	Капитальный ремонт и материально-техническое оснащение объектов находящихся в муниципальной собственности	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципальногшо района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	4 390 571,30	1 332 682,92	640 688,38	567 200,00	630 000,00	525 000,00	347 500,00	347 500,00	Число учреждений , укрепивших мктериально-техническую базу	единиц		1	1	1	1	1	1	1
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	4 390 571,30	1 332 682,92	640 688,38	567 200,00	630 000,00	525 000,00	347 500,00	347 500,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.10	Софинансирование расходов муниципальных образований Омской области в сфере культуры в целях обеспечения гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципальногшо района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	25 716 065,00	7 082 596,00	9 316 957,00	9 316 512,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Обеспечения гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права	процентов	100	100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	257 161,00	70 826,00	93 170,00	93 165,00														
					2. Поступлений целевого характера	25 458 904,00	7 011 770,00	9 223 787,00	9 223 347,00														
1.11	Финансовое обеспечение предоставления дополнительного образования	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципальногшо района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	25 462 691,12	2 326 797,65	2 591 352,82	4 027 327,04	4 652 605,87	3 990 492,34	3 937 057,70	3 937 057,70	сохранение чила обучающихся в учреждении дополнительного образования	человек	885	106	107	110	120	130	156	156
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	25 462 691,12	2 326 797,65	2 591 352,82	4 027 327,04	4 652 605,87	3 990 492,34	3 937 057,70	3 937 057,70										
					2. Поступлений	0,00																	

					целевого характера																		
1.12	Финансово-экономическое,информационно-методическое и хозяйственное обеспечение учреждений в сфере культуры	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципальногшо района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	146 674 143,89	21 080 260,17	24 450 771,96	24 535 852,80	20 555 215,18	18 832 948,42	18 609 547,68	18 609 547,68	Удовлетворенность населения качеством предоставления услуг в сфере культуры на территории Усть-Ишимского муниципального района	%	100	100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	146 674 143,89	21 080 260,17	24 450 771,96	24 535 852,80	20 555 215,18	18 832 948,42	18 609 547,68	18 609 547,68											
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.13	Реализация прочих мероприятий в сфере культуры и искусства	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципальногшо района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	134 870,01	0,00	35 870,01	44 000,00	22 000,00	11 000,00	11 000,00	11 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера из	134 870,01		35 870,01	44 000,00	22 000,00	11 000,00	11 000,00	11 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.14	Содействие в оказании муниципальных услуг учреждениями в сфере культуры муниципальных образований Омской области в части выплаты заработной платы работникам муниципальных учреждений Омской области	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	60 613 690,00	22 092 288,00	25 680 934,00	12 840 468,00	0,00	0,00	0,00	0,00	доля своевременных выплат	процент	100	100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	41 694 973,00	16 675 823,00	16 728 736,00	8 290 414,00														
					2. Поступлений целевого характера	18 918 717,00	5 416 465,00	8 952 198,00	4 550 054,00														
1/15	Софинансирование расходов на ремонт и материально-техническое оснащение объектов, находящихся в муниципальной собственности	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	404 040,40	202 020,20	202 020,20						Количество муниципальных учреждений культуры Усть-Ишимского муниципального района Омской области, в которых был проведен ремонт и (или) материально-техническое оснащение	ЕДИНИЦ	7	1	1	1	1	1	1	1
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	4 040,40	2 020,20	2 020,20															
					2. Поступлений целевого характера	400 000,00	200 000,00	200 000,00															
1/16	Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципально-	Всего, из них расходы за счет:	2 020 202,02	1 010 101,01	1 010 101,01						Количество учреждений культуры, оснащенных материально-технической базой	ЕД	7	1	1	1	1	1	1	1
					1. Налоговых и неналоговых до-	20 202,0	10 101,0	10 101,0															

	жителей до 50 тысяч человек			го района Омской области	ходов, поступлений нецелевого характера	2	1	1														
					2. Поступлений целевого характера	2 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00														
1,17	Государственная поддержка отрасли культуры за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации (комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	157 066,08	78 963,99	78 102,09						Обеспечение обновления книжных фондов	Процентов	80	30	40	50	60	60	70	80
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 570,66	789,64	781,02														
					2. Поступлений целевого характера	155 495,42	78 174,35	77 321,07														
	Задача 2 "Содействие развитию туристской инфраструктуры и материальной базы района"	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципальногшо района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	0,00																
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
2	Туризм	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципальногшо района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	293 729,64	136 229,64	0,00	45 000,00	45 000,00	22 500,00	22 500,00	22 500,00									
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	293 729,64	136 229,64	0,00	45 000,00	45 000,00	22 500,00	22 500,00	22 500,00									
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
2.1	Создание и модернизация туристических объектов	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципальногшо района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Количество модернизированных объектов;	здание	1	0	1					
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
2.2	Повышение качества услуг в сфере туризма	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципальногшо района	Всего, из них расходы за счет:	223 729,64	136 229,64	0,00	25 000,00	25 000,00	12 500,00	12 500,00	12 500,00	Число учреждений укрепивших материально техническую базу	единиц		1	1	1	1	1	1	1
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступле-	223 729,64	136 229,64		25 000,00	25 000,00	12 500,00	12 500,00	12 500,00									

				Омской области	ний нецелевого характера																		
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
2.3	Реализация прочих мероприятий в сфере туризма	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципальногшо района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	70 000,00	0,00	0,00	20 000,00	20 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	70 000,00			20 000,00	20 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
	Задача 3 "Совершенствование системы муниципального управления и кадрового обеспечение в сфкре культуры	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципальногшо района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	10 931 227,48	1 681 256,39	1 412 353,69	1 474 438,14	1 701 272,94	1 701 272,94	1 480 316,69	1 480 316,69										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	10 931 227,48	1 681 256,39	1 412 353,69	1 474 438,14	1 701 272,94	1 701 272,94	1 480 316,69	1 480 316,69										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
3	Мероприятия в сфере муниципального управления	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципальногшо района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	10 931 227,48	1 681 256,39	1 412 353,69	1 474 438,14	1 701 272,94	1 701 272,94	1 480 316,69	1 480 316,69										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	10 931 227,48	1 681 256,39	1 412 353,69	1 474 438,14	1 701 272,94	1 701 272,94	1 480 316,69	1 480 316,69										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
3.1	Осуществление руководства и управления в сфере установленных функций органов местного самоуправления	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципальногшо района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	10 931 227,48	1 681 256,39	1 412 353,69	1 474 438,14	1 701 272,94	1 701 272,94	1 480 316,69	1 480 316,69	рост расходов по отрасли культура в общем объеме расходов консолидированного бюджета	процент		11	11	11	12	12	12	12
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	10 931 227,48	1 681 256,39	1 412 353,69	1 474 438,14	1 701 272,94	1 701 272,94	1 480 316,69	1 480 316,69										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
4	Реализация мероприятий, направленных на	2021	2027	Отдел культуры Администрации	Всего, из них расходы за счет:	11 210	11 210																

	достижение целей федерального проекта "Культурная среда"			страции Усть-Ишимского муниципального района Омской области		598,66	598,66															
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	435 331,42	435 331,42															
					2. Поступлений целевого характера	10 775 267,24	10 775 267,24															
4/1	Государственная поддержка отрасли культуры (обеспечение учреждений культуры специализированным автотранспортом для обслуживания населения, в том числе сельского населения)	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	5 100 025,00	5 100 025,00							Обеспечение учреждений культуры специализированным автотранспортом для обслуживания населения, в том числе сельского населения	ЕД	1	1						
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	374 225,68	374 225,68															
					2. Поступлений целевого характера	4 725 799,32	4 725 799,32															
4.2	Государственная поддержка отрасли культуры (софинансирование расходов на модернизацию путем капитального ремонта муниципальных детских школ искусств по видам искусств)	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	6 110 573,66	6 110 573,66							Количество учреждений муниципальных детских школ искусств по видам искусств в которых проведен капитального ремонт	ЕД	1	1						
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	61 105,74	61 105,74															
					2. Поступлений целевого характера	6 049 467,92	6 049 467,92															
5,0	Реализация мероприятия, направленного на достижение целей федерального проекта "Творческие люди"	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	51 535,35		51 535,35														
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	515,35		515,35														
					2. Поступлений целевого характера	51 020,00		51 020,00														
5,1	Государственная поддержка отрасли культуры (выплата денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений Омской области, и их работникам)	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	51 535,35		51 535,35						количество сельских учреждений культуры, получивших в отчетном году государственную поддержку	единиц	1		1					
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	515,35		515,35														
					2. Поступлений целевого харак-	51 020,0		51 020,0														

					тера	0		0															
	Итого по подпрограмме "Развитие сферы культуры и туризма на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области"	2021	2027	Отдел культуры Администрации Усть-Ишимского муниципальногшо района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	389 495 507,21	74 992 726,29	72 835 555,41	68 079 957,16	46 077 824,78	43 119 921,87	42 194 760,85	42 194 760,85										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	331 736 103,55	50 511 049,70	53 331 229,34	54 306 556,16	46 077 824,78	43 119 921,87	42 194 760,85	42 194 760,85										
					2. Поступлений целевого характера	57 759 403,66	24 481 676,59	19 504 326,07	13 773 401,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
	Цель"содействие созданию правовых, социально-экономических, организационных, культурных и иных условий, способствующих самореализации и гражданскому становлению подростков и молодежи района." Задача 1" Поддержка и развитие различных форм и методов профилактической работы в подростково - молодежной среде"	2021	2027																				
					Всего, из них расходы за счет:	385 645,00	74 665,00	79 980,00	50 000,00	55 000,00	50 000,00	38 000,00	38 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	385 645,00	74 665,00	79 980,00	50 000,00	55 000,00	50 000,00	38 000,00	38 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
1	Мероприятия по профилактике негативных социальных явлений в молодежной среде, правовой защите и социальной адаптации молодежи, а также по гражданско-патриотического и духовно-нравстного становления молодежи и по информационному обеспечению программных мероприятий	2021	2027		Всего, из них расходы за счет:	385 645,00	74 665,00	79 980,00	50 000,00	55 000,00	50 000,00	38 000,00	38 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	385 645,00	74 665,00	79 980,00	50 000,00	55 000,00	50 000,00	38 000,00	38 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.1	Организация цикла тематических мероприятий профилактической направленности для подростков и молодежи	2014	2020	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Ом-	Всего, из них расходы за счет:	245 740,00	41 740,00	45 000,00	30 000,00	35 000,00	30 000,00	32 000,00	32 000,00	увеличение кол-ва лиц, получивших социальную, психологическую, , ппедагогическуюавовую и иные	человек	865	100	110	120	125	130	140	140
					1. Налоговых и неналоговых до-	245 740,0	41 740,0	45 000,0	30 000,0	35 000,0	30 000,0	32 000,0	32 000,0										

	на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области			ской области	ходов, поступлений нецелевого характера	0	0	0	0	0	0	0	0	виды помощи									
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.2	Организация месячника гражданско-патриотического и духовно-нравственного воспитания подростков и молодежи на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	139 905,00	32 925,00	34 980,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	6 000,00	6 000,00	удельный вес численности молодёжи, участвующей в мероприятиях, направленных на духовно-нравственное воспитание молодёжи, пропоганду ценностей семьи, здорового образа жизни, в общей численности молодежи	процент	50	41,5	42,5	43,5	44,5	46,5	48,5	49,5
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	139 905,00	32 925,00	34 980,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	6 000,00	6 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
	Задача2 "поддержка молодой семьи"	2021	2027		Всего, из них расходы за счет:	186 195,00	22 795,00	42 000,00	35 000,00	30 000,00	28 000,00	14 200,00	14 200,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	186 195,00	22 795,00	42 000,00	35 000,00	30 000,00	28 000,00	14 200,00	14 200,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
2	Поддержка молодых семей	2021	2027		Всего, из них расходы за счет:	186 195,00	22 795,00	42 000,00	35 000,00	30 000,00	28 000,00	14 200,00	14 200,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	186 195,00	22 795,00	42 000,00	35 000,00	30 000,00	28 000,00	14 200,00	14 200,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
2.1	Организация и проведения месячного заседания клуба "Молодая семья"	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	186 195,00	22 795,00	42 000,00	35 000,00	30 000,00	28 000,00	14 200,00	14 200,00	Количество проведенных заседаний клуба "Молодая семья"	единиц	32	4	4	4	4	4	4	4
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	186 195,00	22 795,00	42 000,00	35 000,00	30 000,00	28 000,00	14 200,00	14 200,00										
					2. Поступлений целевого характера	1,00	1,00																
	Задача 3 "Поддержка и развитие различных форм	2021	2027		Всего, из них расходы за счет:	18 660 928,4	2 641 429,09	3 142 025,45	2 593 712,36	2 654 746,46	2 585 546,46	2 521 734,33	2 521 734,33										

	детских и молодежных общественных объединений"					8																
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	18 660 928,48	2 641 429,09	3 142 025,45	2 593 712,36	2 654 746,46	2 585 546,46	2 521 734,33	2 521 734,33										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
3	Мероприятия направленные на интеллектуальное, творческое развитие молодежи, а так же по поддержке студенческой молодежи, детских и молодежных объединений	2021	2023		Всего, из них расходы за счет:	18 660 928,48	2 641 429,09	3 142 025,45	2 593 712,36	2 654 746,46	2 585 546,46	2 521 734,33	2 521 734,33										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	18 660 928,48	2 641 429,09	3 142 025,45	2 593 712,36	2 654 746,46	2 585 546,46	2 521 734,33	2 521 734,33										
					2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
3.1	Организация правзднич-ных , тематических, культурно-досуговых мероприятий для подростков и молодежи	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	1 118 470,00	162 000,00	338 370,00	90 000,00	158 000,00	106 000,00	132 050,00	132 050,00	удельный вес численности молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, вовлеченных в реализуемые органами власти в проекты и программы в сфере поддержки инициативной и талантливой молодёжи, в общей ч	процент	24	20,5	21	21,5	22	22,7	23,5	23,8
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 118 470,00	162 000,00	338 370,00	90 000,00	158 000,00	106 000,00	132 050,00	132 050,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
3.2	Организация и проведение районного молодежного творчества "Молодежный звездопад"	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	54 040,00	0,00	15 000,00	15 000,00	10 000,00	8 000,00	3 020,00	3 020,00	удельный вес численности молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, вовлеченных в реализуемые \творческие мероприятия направленные на интелектуальное развитие молодёжи	человек	100	75	78	80	85	90	96	98
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	54 040,00		15 000,00	15 000,00	10 000,00	8 000,00	3 020,00	3 020,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
3.3	Организация и проведение конкурса "Минута славы"	2014	2022	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	51 760,00	0,00	15 000,00	15 000,00	10 000,00	8 000,00	1 880,00	1 880,00	удельный вес численности людей в возрасте от 14 до 30, принилемаисющих участие в добровольческой деятельности, в общей численности молодёжи в возрасте от 14 до 30 лет	процент	12,5	11,2	11,4	11,6	11,8	12	12,3	12,3
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	51 760,00		15 000,00	15 000,00	10 000,00	8 000,00	1 880,00	1 880,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																

3.4	Проведение молодежной эногической акции "Чистый район"	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	27 010,00	4 750,00	5 000,00	5 000,00	4 500,00	4 000,00	1 880,00	1 880,00	численность несовершеннолетних и молодёжи, принявших участие в мтияхеропри гражданско-патриотической направленности	человек	150	50	65	87	100	120	135	140
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	27 010,00	4 750,00	5 000,00	5 000,00	4 500,00	4 000,00	1 880,00	1 880,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
3..5	Создание условий для предоставление услуг в сфере молодежной политики	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	17 409 648,48	2 474 679,09	2 768 655,45	2 468 712,36	2 472 246,46	2 459 546,46	2 382 904,33	2 382 904,33	Количество получателей услуг в сфере молодежной политики	человек	3000	1800	2000	2100	2200	2300	2400	2500
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	17 409 648,48	2 474 679,09	2 768 655,45	2 468 712,36	2 472 246,46	2 459 546,46	2 382 904,33	2 382 904,33										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
	Задача 4"содействие выработке у молодежи навыков эффективного поведения на рынке труда, положительной трудовой мотивации, повышение престижа рабочих профессий в молодежной среде"	2021	2027		Всего, из них расходы за счет:	34 840,00	5 000,00	7 000,00	5 000,00	5 000,00	4 000,00	4 420,00	4 420,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	34 840,00	5 000,00	7 000,00	5 000,00	5 000,00	4 000,00	4 420,00	4 420,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
4	Мероприятия по содействию занятости подростков и молодежи	2021	2027		Всего, из них расходы за счет:	34 840,00	5 000,00	7 000,00	5 000,00	5 000,00	4 000,00	4 420,00	4 420,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	34 840,00	5 000,00	7 000,00	5 000,00	5 000,00	4 000,00	4 420,00	4 420,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
4.1	Содействие в организации информационной ярмарки рабочих мест и профессий для мрлодежи	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	34 840,00	5 000,00	7 000,00	5 000,00	5 000,00	4 000,00	4 420,00	4 420,00	Увеличение форм стимулирования подростков к трудовой деятельности в свободное от учебы время	процент	55	20	30	35	40	45	50	53
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	34 840,00	5 000,00	7 000,00	5 000,00	5 000,00	4 000,00	4 420,00	4 420,00										
					2. Поступлений	0,00																	

					целевого характера																	
	Итого по подпрограмме "Развитие молодежной политики в Усть-Ишимском муниципальном районе Омской области"	2021	2027		Всего, из них расходы за счет:	19 267 608,48	2 743 889,09	3 271 005,45	2 683 712,36	2 744 746,46	2 667 546,46	2 578 354,33	2 578 354,33										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	19 267 608,48	2 743 889,09	3 271 005,45	2 683 712,36	2 744 746,46	2 667 546,46	2 578 354,33	2 578 354,33										
					2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
	Цель "Развитие массового спорта, повышение престижа Усть-Ишимского района посредствам развития спорта высших достижений, укрепление физического и нравственного здоровья жителей района"	2021	2027		Всего, из них расходы за счет:																	
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера																	
	Задача 1" . Увеличение числа жителей Усть-Ишимского района систематически занимающихся физической культурой и спортом."	2021	2027		Всего, из них расходы за счет:	6 839 773,01	1 059 316,51	979 840,50	1 721 510,00	1 148 000,00	1 048 000,00	441 553,00	441 553,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	6 839 773,01	1 059 316,51	979 840,50	1 721 510,00	1 148 000,00	1 048 000,00	441 553,00	441 553,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1	Массовая физкультурно-оздоровительная работа	2021	2027		Всего, из них расходы за счет:	6 839 773,01	1 059 316,51	979 840,50	1 721 510,00	1 148 000,00	1 048 000,00	441 553,00	441 553,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	6 839 773,01	1 059 316,51	979 840,50	1 721 510,00	1 148 000,00	1 048 000,00	441 553,00	441 553,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.1	Проведение физкультурно-массовых мероприятий на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области	2014	2022	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	2 085 072,80	395 092,80	177 330,00	286 250,00	428 000,00	370 000,00	214 200,00	214 200,00	Увеличение количества населения, занимающегося физической культурой и спортом	%	22	13	13	15	17	19	20	21
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	2 085 072,80	395 092,80	177 330,00	286 250,00	428 000,00	370 000,00	214 200,00	214 200,00										

					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.2	Участие в областных спортивно-массовых мероприятий	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	3 158 920,21	448 963,71	437 250,50	420 000,00	720 000,00	678 000,00	227 353,00	227 353,00	Минимальное количество жителей Усть-Ишимского муниципального района, участвующих в составе сборной области	человек	4	2	3	3	3	4	4	4
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	3 158 920,21	448 963,71	437 250,50	420 000,00	720 000,00	678 000,00	227 353,00	227 353,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.3	Осуществление тестирования населения по выполнению нормативов, испытания (тестов) комплекса ГТО, в соответствии с Положением о центре тестирования по выполнению нормативов, испытания (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне"	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	1 595 780,00	215 260,00	365 260,00	1 015 260,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Количество человек выполнивших нормативы	единиц	20	20	20	20	20	20	20	20
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 595 780,00	215 260,00	365 260,00	1 015 260,00														
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
	Задача 2 "Создание материально-технической базы для общедоступного спорта и спорта высших достижений, а также спорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья."	2021	2027		Всего, из них расходы за счет:	2 002 836,77	375 816,57	202 020,20	1 075 000,00	75 000,00	75 000,00	100 000,00	100 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 802 836,77	375 816,57	2 020,20	1 075 000,00	75 000,00	75 000,00	100 000,00	100 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	200 000,00	0,00	200 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
2	Укрепление материально-технической базы, строительство спортивных объектов, обеспечение инвентарем и оборудованием	2021	2027		Всего, из них расходы за счет:	2 002 836,77	375 816,57	202 020,20	1 075 000,00	75 000,00	75 000,00	100 000,00	100 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 802 836,77	375 816,57	2 020,20	1 075 000,00	75 000,00	75 000,00	100 000,00	100 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	200 000,00	0,00	200 000,00					0,00										
2.1	Строительство, реконструкция спортивных площадок, стадионов для проведения спортивных праздников	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Ом-	Всего, из них расходы за счет:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Количество зданий в которых проведена реконструкция	единиц	1	1	1	1	1	1	1	1
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступле-	0,00																	

				ской области	ний нецелевого характера																	
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
2.2	Приобретение спортивного инвентаря и оборудования	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	55 000,00	0,00	0,00	45 000,00	5 000,00	5 000,00	0,00	0,00	количество приобретенного инвенторя и оборудования	единиц		10	10	10	10	10	10	10
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	55 000,00			45 000,00	5 000,00	5 000,00												
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
2.3	Ремонт спортивных сооружений	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	1 745 816,57	375 816,57	0,00	1 030 000,00	70 000,00	70 000,00	100 000,00	100 000,00	количество учреждений в которых проведен ремонт	%		1	1	1				
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 745 816,57	375 816,57		1 030 000,00	70 000,00	70 000,00	100 000,00	100 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
2/4	Капитальный ремонт и материально-техническое оснащение объектов находящихся в муниципальной собственности, а так же муниципальных учреждений	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	202 020,20		202 020,20														
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	2 020,20		2 020,20														
					2. Поступлений целевого характера	200 000,00		200 000,00														
	Итого по подпрограмме "Развитие физической культуры и спорта в Усть-Ишимском районе Омской области"	2021	2027		Всего, из них расходы за счет:	8 842 609,78	1 435 133,08	1 181 860,70	2 796 510,00	1 223 000,00	1 123 000,00	541 553,00	541 553,00									
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	8 642 609,78	1 435 133,08	981 860,70	2 796 510,00	1 223 000,00	1 123 000,00	541 553,00	541 553,00									
					2. Поступлений целевого характера	200 000,00	0,00	200 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00									
	Цель Подпрограммы " Снижение уровня общей безработицы в районе."	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Ом-	Всего, из них расходы за счет:																	
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступле-																	

				ской области	ний нецелевого характера																		
					2. Поступлений целевого характера																		
	Задача 1 "Создание экономических условий для снижения уровня общей безработицы."	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	2 197 846,24	339 827,51	1 015 678,73	130 200,00	170 535,00	170 535,00	185 535,00	185 535,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 054 205,96	26 330,96	185 535,00	130 200,00	170 535,00	170 535,00	185 535,00	185 535,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
1	Реализация дополнительных мероприятий в области содействия занятости населения	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	2 197 846,24	339 827,51	1 015 678,73	130 200,00	170 535,00	170 535,00	185 535,00	185 535,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 054 205,96	26 330,96	185 535,00	130 200,00	170 535,00	170 535,00	185 535,00	185 535,00										
					2. Поступлений целевого характера	1 143 640,28	313 496,55	830 143,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
1.1	Участие в организации и финансировании проведения общественных работ на территории Усть-Ишимского муниципального района	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	1 387 470,57	0,00	545 130,57	130 200,00	170 535,00	170 535,00	185 535,00	185 535,00	Коэффициент напряженности на рынке труда	единиц	1,6	1,6	1,6	1,6	1,6	1,6	1,6	1,6
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 027 875,00		185 535,00	130 200,00	170 535,00	170 535,00	185 535,00	185 535,00										
					2. Поступлений целевого характера	359 595,57		359 595,57															
1.2	Реализация дополнительных мероприятий в области содействия занятости населения	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	339 827,51	339 827,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Количество организованных рабочих мест инвалидам	единиц	7	0	1	1	1	1	1	1
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	26 330,96	26 330,96																
					2. Поступлений целевого характера	313 496,55	313 496,55																
1.3	Реализация дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Ом-	Всего, из них расходы за счет:	470 548,16	0,00	470 548,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Уровень зарегистрированной безработицы	единиц	3,4	3,6	4,1	3,5	3,2	3,3	3,4	3
					1. Налоговых и неналоговых до-	0,00																	

	Российской Федерации, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации			ской области	ходов, поступлений нецелевого характера																	
					2. Поступлений целевого характера	470 548,16		470 548,16						Численность трудоустроенных на общественные работы граждан, зарегистрированных в центрах занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан	человек	8		8					
	Итого по подпрограмме "Содействие занятости населения Усть-Ишимского муниципального района Омской области"	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	2 197 846,24	339 827,51	1 015 678,73	130 200,00	170 535,00	170 535,00	185 535,00	185 535,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 054 205,96	26 330,96	185 535,00	130 200,00	170 535,00	170 535,00	185 535,00	185 535,00										
					2. Поступлений целевого характера	1 143 640,28	313 496,55	830 143,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
	Цель" Стабилизация численности населения в районе, повышение качества жизни"	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:																	
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера																	
					2. Поступлений целевого характера																	
	Задача 1 "Сохранение и укрепление здоровья населения, увеличение средней продолжительности жизни, повышение рождаемости" "	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	205 850,00	40 190,00	45 000,00	25 000,00	35 000,00	30 000,00	15 330,00	15 330,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	205 850,00	40 190,00	45 000,00	25 000,00	35 000,00	30 000,00	15 330,00	15 330,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1	Мероприятия , направленные на сохранение и укрепление состояния здоровья, увеличение продолжительности активной жизни, стимулирование рождаемости	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	205 850,00	40 190,00	45 000,00	25 000,00	35 000,00	30 000,00	15 330,00	15 330,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	205 850,00	40 190,00	45 000,00	25 000,00	35 000,00	30 000,00	15 330,00	15 330,00										
					2. Поступлений целевого харак-	0,00																	

					тера																		
1.1	Реализация прочих мероприятий	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	205 850,00	40 190,00	45 000,00	25 000,00	35 000,00	30 000,00	15 330,00	15 330,00	Количество проведенных мероприятий	единиц	51	6	6	7	7	8	8	9
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	205 850,00	40 190,00	45 000,00	25 000,00	35 000,00	30 000,00	15 330,00	15 330,00										
					2. Поступлений целевого характера																		
	Итого по подпрограмме "Улучшение демографической В Усть-Ишимском муниципальном районе Омской области"	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	205 850,00	40 190,00	45 000,00	25 000,00	35 000,00	30 000,00	15 330,00	15 330,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	205 850,00	40 190,00	45 000,00	25 000,00	35 000,00	30 000,00	15 330,00	15 330,00										
					2. Поступлений целевого характера																		
	Цель "Формирование условий для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к физическому окружению, транспорту, информации и связи, а также к объектам и услугам, открытым или предоставляемым населению на территории района"	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:																		
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера																		
					2. Поступлений целевого характера																		
	Задача 1"Совершенствование коммуникационных связей и развитие интеллектуального потенциала пожилых людей"	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	42 500,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	5 000,00	1 500,00	3 000,00	3 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	42 500,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	5 000,00	1 500,00	3 000,00	3 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1	Обеспечение доступности, повышение оперативности и эффективности предоставления услуг инвалидам в различных сферах жизнедеятельности	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	42 500,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	5 000,00	1 500,00	3 000,00	3 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	42 500,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	5 000,00	1 500,00	3 000,00	3 000,00										
					2. Поступлений	0,00																	

					целевого характера																		
1.1	Организация благотворительных акций ко дню ивалидов	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	42 500,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	5 000,00	1 500,00	3 000,00	3 000,00	Увеличение количества проведенных культурно-досуговых, спортивных мероприятий для инвалидов.	процент		10	10	10	10	10	10	10
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	42 500,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	5 000,00	1 500,00	3 000,00	3 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
	Задача 2"Поддержка жизненной активности пожилых людей"	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	139 500,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00	15 000,00	4 500,00	15 000,00	15 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	139 500,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00	15 000,00	4 500,00	15 000,00	15 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
2	Формирование доступности социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры для инвалидов и иных маломобильных групп населения	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	139 500,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00	15 000,00	4 500,00	15 000,00	15 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера из областного бюджета	139 500,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00	15 000,00	4 500,00	15 000,00	15 000,00										
					2. Поступлений целевого характера из областного бюджета	0,00																	
2.1	Оказание материальной помощи инвалидам находящимся в трудной жизненной ситуации на ремонт жилья	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	139 500,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00	15 000,00	4 500,00	15 000,00	15 000,00	Увеличение доли трудоустроенных граждан, относящихся к категории инвалидов, в общей численности граждан, относящихся к категории инвалидов, обратившихся за содействием в бюджетное учреждение Омской области «Центр занятости населения Усть-Ишимского района» в целях поиска подходящей работы,	процент		4	6	8	10	12	14	15
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	139 500,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00	15 000,00	4 500,00	15 000,00	15 000,00										
					2. Поступлений целевого характера из областного бюджета	0,00																	
	Задача 3 "Обеспечение доступности досуга и	2021	2027	Администрация Усть-	Всего, из них расходы за счет:	46 500,0	10 000,0	10 000,0	10 000,0	5 000,0	1 500,0	5 000,0	5 000,0										

	занятости инвалидов"			Ишимского		0	0	0	0	0	0	0	0										
				муниципального района Омской области	1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	46 500,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	5 000,00	1 500,00	5 000,00	5 000,00										
					2. Поступлений целевого характера из областного бюджета	0,00																	
3	Обеспечение доступности досуга и занятости инвалидов	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского	Всего, из них расходы за счет:	46 500,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	5 000,00	1 500,00	5 000,00	5 000,00										
				муниципального района Омской области	1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	46 500,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	5 000,00	1 500,00	5 000,00	5 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
3.1	Реализация прочих мероприятий	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского	Всего, из них расходы за счет:	46 500,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	5 000,00	1 500,00	5 000,00	5 000,00	Увеличение количества изданных в районе справочно-информационных материалов.	количество		10	10	10	10	10	10	10
				муниципального района Омской области	1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	46 500,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	5 000,00	1 500,00	5 000,00	5 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
	Итого по подпрогамме "Доступная среда"	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского	Всего, из них расходы за счет:	228 500,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00	25 000,00	7 500,00	23 000,00	23 000,00										
				муниципального района Омской области	1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	228 500,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00	25 000,00	7 500,00	23 000,00	23 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
	Цель"повышение качества жизни отдельных категорий граждан, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации, путем оказания им адресной социальной поддержки и адресной материальной (социальной) помощи."	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского	Всего, из них расходы за счет:																		
				муниципального района Омской области	1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера																		
					2. Поступлений целевого характера																		
	Задача	2021	2027	Администра-	Всего, из них рас-																		

	1"Предоставление мер социальной поддержки лицам, замещавшим отдельные муниципальные должности имеющим право на доплату к трудовой пенсии			ция Усть-Ишимского муниципального района Омской области	ходы за счет:																		
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера																		
					2. Поступлений целевого характера																		
1	Пенсионное обеспечение	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	8 637 453,64	1 083 424,32	1 101 894,76	1 909 058,40	1 215 000,00	1 215 000,00	1 056 538,08	1 056 538,08										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	8 637 453,64	1 083 424,32	1 101 894,76	1 909 058,40	1 215 000,00	1 215 000,00	1 056 538,08	1 056 538,08										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.1	Доплата к пенсии муниципальным служащим Усть-Ишимского муниципального района Омской области	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	7 943 395,24	1 083 424,32	1 101 894,76	1 215 000,00	1 215 000,00	1 215 000,00	1 056 538,08	1 056 538,08	Удельный вес своевременных выплат	процентов	100	100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	7 943 395,24	1 083 424,32	1 101 894,76	1 215 000,00	1 215 000,00	1 215 000,00	1 056 538,08	1 056 538,08										
					2. Поступлений целевого характера из областного бюджета	0,00																	
1.2	Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений на выплату пенсии за выслугу лет муниципальным служащим	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	694 058,40			694 058,40														
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	694 058,40			694 058,40														
					2. Поступлений целевого характера из областного бюджета	0,00																	
	Задача 2"Предоставление мер социальной поддержки лицам, имеющим звания «Почетный гражданин Усть-Ишимского муниципального района»	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:																		
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера																		
					2. Поступлений целевого характера из областно-																		

					го бюджета																		
2	Денежные выплаты лицам получившим звание "Почетный гражданин Усть-Ишимского района"	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	500 000,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00	80 000,00	80 000,00	80 000,00	80 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	500 000,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00	80 000,00	80 000,00	80 000,00	80 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
2.1	Социальные гарантии лицам, имеющим звание "Почетный гражданин Усть-Ишимского муниципального района"	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	500 000,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00	80 000,00	80 000,00	80 000,00	80 000,00	Удельный вес своевременных выплат	процентов	100	100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	500 000,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00	80 000,00	80 000,00	80 000,00	80 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
3	Социальная поддержка населения	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	82 697,00	14 777,46	16 018,76	17 300,26	17 300,26	17 300,26												
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																	
					2. Поступлений целевого характера	82 697,00	14 777,46	16 018,76	17 300,26	17 300,26	17 300,26												
3.1	Осуществление переданных государственных полномочий Омской области по возмещению стоимости услуг по погребению	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	82 697,00	14 777,46	16 018,76	17 300,26	17 300,26	17 300,26			Количество погребений умерших граждан	человек	7	0	1	1	1	1	1	1
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																	
					2. Поступлений целевого характера	82 697,00	14 777,46	16 018,76	17 300,26	17 300,26	17 300,26												
	Итого по подпрограмма "Социальное обеспечение населения"	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	9 220 150,64	1 158 201,78	1 177 913,52	1 986 358,66	1 312 300,26	1 312 300,26	1 136 538,08	1 136 538,08										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	9 137 453,64	1 143 424,32	1 161 894,76	1 969 058,40	1 295 000,00	1 295 000,00	1 136 538,08	1 136 538,08										
					2. Поступлений	82	14	16	17	17	17												

					целевого характера	697,00	777,46	018,76	300,26	300,26	300,26											
	Цель" содействие активному участию пожилых граждан в жизни общества; предоставление адресной помощи и социальных услуг, способствующих нормальной жизнедеятельности и достойному образу жизни в пожилом возрасте; укрепление здоровья граждан старшего поколения; - улучшение социального положения граждан старшего поколения"	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	0,00																
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
	Задача 1. Совершенствование коммуникационных связей и развитие интеллектуального потенциала пожилых людей	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	10 000,00			10 000,00													
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																
					2. Поступлений целевого характера	23 000,00			10 000,00	8 000,00	5 000,00											
	1. Обеспечение доступности, повышение оперативности и эффективности предоставления услуг инвалидам в различных сферах жизнедеятельности	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	23 000,00			10 000,00	8 000,00	5 000,00											
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																
					2. Поступлений целевого характера	23 000,00			10 000,00	8 000,00	5 000,00											
	Предоставление субсидии социально-ориентированной некамерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, осуществляющей деятельность в социальной сфере на реализацию социально-значимоего проекта (программы) в интересах населения Усть-Ишимского муници-	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	23 000,00			10 000,00	8 000,00	5 000,00											
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	0,00																
					2. Поступлений целевого характера	23 000,00			10 000,00	8 000,00	5 000,00											

	пального района Омской области																						
	Задача 2 "Организация свободного времени и культурного досуга граждан пожилого возраста"	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	139 440,00	18 960,00	30 000,00	20 000,00	18 000,00	18 000,00	17 240,00	17 240,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	139 440,00	18 960,00	30 000,00	20 000,00	18 000,00	18 000,00	17 240,00	17 240,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1	Организация свободного времени и культурного досуга граждан пожилого возроста	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	139 440,00	18 960,00	30 000,00	20 000,00	18 000,00	18 000,00	17 240,00	17 240,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	139 440,00	18 960,00	30 000,00	20 000,00	18 000,00	18 000,00	17 240,00	17 240,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.1	Организация и проведение социально-значимых мероприятий в рамках Международного дня пожилых людей	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	64 820,00	9 580,00	15 000,00	10 000,00	8 000,00	5 000,00	8 620,00	8 620,00	количество проведённых культурных и спортивных мероприятий	единица услуг		15	16	17	17	18	18	18
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	64 820,00	9 580,00	15 000,00	10 000,00	8 000,00	5 000,00	8 620,00	8 620,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.2	Организация и проведение торжественных приемов Главы муниципального района, вечеров-встреч, вечеров памяти для граждан старшего поколения	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	71 620,00	9 380,00	15 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	8 620,00	8 620,00	доля граждан пожилого возраста получивших социальные услуги, в общем числе выявленных граждан пожилого возраста, нуждающихся в социальном обслуживании	процент		89	90	91	92	93	94	95
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	71 620,00	9 380,00	15 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	8 620,00	8 620,00										
					2. Поступлений целевого характера																		
	Итого по подпрограмме"Старшее поколение"	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	162 440,00	18 960,00	30 000,00	30 000,00	26 000,00	23 000,00	17 240,00	17 240,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	162 440,00	18 960,00	30 000,00	30 000,00	26 000,00	23 000,00	17 240,00	17 240,00										

					2. Поступлений целевого характера	0,00																
	Цель "Увеличение доли граждан муниципального района, приверженных к здоровому образу жизни, путем формирования культуры общественного здоровья, ответственного отношения к своему здоровью, увеличение ожидаемой продолжительности пред¬стоящей жизни"	2021	2027																			
	Задача 1 " Развитие механизма межведомственного взаимо¬действия в реализации мероприятий муниципальной программы по укреплению здоровья населения"	2021	2027		Всего, из них расходы за счет:	15 000,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	5 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	15 000,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	5 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
1	Основное мероприятие "Развитие механизма межведомственного взаимодействия в реализации мероприятий муниципальной программы по укреплению здоровья населения	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	15 000,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	5 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	15 000,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	5 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
1.1	Внедрение программ укрепления здоровья на рабочем месте (корпоротивных программ укрепления здоровья)	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	15 000,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	5 000,00	Количество крупных и средних предприятий МР внедривших и реализующих корпоративную программу	единиц	70	5	5	10	10	10	15	15
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	15 000,00	5 000,00					5 000,00	5 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
1.2	Создание условий для ведения населением муниципального района здорового образа жтзни	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Доля населения, принимающего участие в муни-ципальных официальных физкультурно-оздоровительных и	Процент	55	43	46	49	52	55	55	55
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого	0,00																

					характера									спортивных мероприятиях в качестве участников									
					2. Поступлений целевого характера	0,00								Количество проведенных мероприятий по благоустройству территории МР	прцент	7	1	1	1	1	1	1	1
	Итого по подпрограмме "Укрепление общественного здоовья"	2021	2027		Всего, из них расходы за счет:	15 000,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	5 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	15 000,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	5 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
	Цель"Программы является совершенствование системы работы по профилактике правонарушений и наркомании, снижение уровня преступности, снижение уровня заболеваемости населения синдромом зависимости от наркотиков и алкоголя на территории Усть-Ишимского района Омской области"	2021	2127	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:																		
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера																		
					2. Поступлений целевого характера из областного бюджета																		
	Задача 1 " Организация профилактики правонарушений и наркомании, обеспечение общественной безопасности в Усть-Ишимском муниципальном районе".	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	701 622,00	155 990,00	120 142,00	111 200,00	100 220,00	85 110,00	64 480,00	64 480,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	701 622,00	155 990,00	120 142,00	111 200,00	100 220,00	85 110,00	64 480,00	64 480,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1	Общие организационные меры по профилактике правонарушений и наркомании, обеспечению общественной безопасности в Усть-Ишимском муниципальном районе ОМСКОЙ ОБЛАСТИ	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	701 622,00	155 990,00	120 142,00	111 200,00	100 220,00	85 110,00	64 480,00	64 480,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	701 622,00	155 990,00	120 142,00	111 200,00	100 220,00	85 110,00	64 480,00	64 480,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.1	Социально-культурные	2021	2027	Администра-	Всего, из них рас-	516	137	79	70	75	70	42	42	соотношение числа	про-		4,76	4,76	4,24	4,37	3,79	3,79	3,87

	мероприятия по профилактике правонарушений, норкамании и общественной безопасности			ция Усть-Ишимского муниципального района Омской области	ходы за счет:	740,00	490,00	730,00	000,00	000,00	000,00	260,00	260,00	правонарушений, несовершенных на улицах и в исобщественных местах общим числестуом преступлений	цент								
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	516 740,00	137 490,00	79 730,00	70 000,00	75 000,00	70 000,00	42 260,00	42 260,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.2	Поддержка и развитие различных форм студенческого самоуправления, детских и молодежных общественных объединений	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	102 932,00	18 500,00	19 212,00	20 000,00	15 000,00	10 000,00	10 110,00	10 110,00	соотношение числа правонарушений, совершенных в состоянии алкогольного опьянения, с общим числом расследованных преступлений	процент		42,85	42,85	42,42	43,1	43,03	41,9	41,9
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	102 932,00	18 500,00	19 212,00	20 000,00	15 000,00	10 000,00	10 110,00	10 110,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.3	Мероприятия по информационному обеспечению программных мероприятий	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	81 950,00	0,00	21 200,00	21 200,00	10 220,00	5 110,00	12 110,00	12 110,00	количество проведенных мероприятий	штук		5	5	4	5	5	5	5
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	81 950,00		21 200,00	21 200,00	10 220,00	5 110,00	12 110,00	12 110,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
	Итого по подпрограмме "Профилактика правонарушений и наркомании в Усть-Ишимском муниципальном районе Омской области"	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	701 622,00	155 990,00	120 142,00	111 200,00	100 220,00	85 110,00	64 480,00	64 480,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	701 622,00	155 990,00	120 142,00	111 200,00	100 220,00	85 110,00	64 480,00	64 480,00										
					2. Поступлений целевого характера																		
	Цель "Целью Подпрограммы является организация антитеррористической деятельности, противодействие возможным фактам проявления терроризма и экстремизма, укрепление доверия населения к работе органов государственной власти, адми-	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:																		
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера																		
					2. Поступлений целевого характера																		

	нистрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области, правоохранительным органам, формирование толерантной среды на основе ценностей многонационального российского общества, общероссийской гражданской идентичности и культурного самосознания, принципов соблюдения прав и свобод человека."																						
	Задача 1 "Создание благоприятной и максимально безопасной для населения обстановки в жилом секторе, на улицах и в других общественных местах"	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	947 531,25	130 000,00	162 531,25	95 000,00	140 000,00	140 000,00	140 000,00	140 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	947 531,25	130 000,00	162 531,25	95 000,00	140 000,00	140 000,00	140 000,00	140 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1	Организационные меры по профилактике и предупреждению экстримизма и терриризма в Усть-Ишимском муниципальном районе Омской области	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	947 531,25	130 000,00	162 531,25	95 000,00	140 000,00	140 000,00	140 000,00	140 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	947 531,25	130 000,00	162 531,25	95 000,00	140 000,00	140 000,00	140 000,00	140 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.1	Организация постоянно действующих семинаров практикующих психологов и специалистов центров социальной помощи семье и детям, школьных психологов, работающих с несовершеннолетними и молодежью, склонными к совершению преступлений	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	142 531,25	10 000,00	42 531,25	10 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	препятствие созданию и деятельности националистических экстремистических молодёжных пруппировок	процент		100	100	100	100	100	100	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	142 531,25	10 000,00	42 531,25	10 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
1.2	Информационно-методическое обеспечение профилактики и предупреждении экстримизма и терриризма, проведение социально-	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	805 000,00	120 000,00	120 000,00	85 000,00	120 000,00	120 000,00	120 000,00	120 000,00	кол-во мероприятий в сфере молодёжной политики, культуры, образования проводимых организациями	еденица		100	110	120	135	145	165	170
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступле-	805 000,00	120 000,00	120 000,00	85 000,00	120 000,00	120 000,00	120 000,00	120 000,00										

	культурныхмероприятий в данной сфере				ний нецелевого характера из областного бюджета																	
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
	Задача2 "Обеспечить системами видеонаблюдения, охранной сигнализации, кнопками экстренного вызова, детекторами обнаружения взрывчатки и отравляющих веществ, металлоискателями, средствами ограничения доступа граждан и транспортных средств на объектах с массовым пребыванием людей и прилегающей к ней территории."	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	95 000,00	0,00	0,00	10 000,00	20 000,00	20 000,00	25 000,00	20 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	95 000,00	0,00	0,00	10 000,00	20 000,00	20 000,00	25 000,00	20 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
2	Материально-техническое мероприятия , связанные с профилактикой и предупреждением экстремизма и терриризма	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	90 000,00	0,00	0,00	10 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	90 000,00	0,00	0,00	10 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
2.1	Обеспечение функционирования и азвитие систем аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" (Безопасное село) - установка камер видеонаблюдения	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	90 000,00	0,00	0,00	10 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	кол-во установленных видеокамер на территории села	штук		1	2	3	4	5	6	7
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	90 000,00			10 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
	Итого по подпрограмме"Обеспечение общественной безопасности, противодействие экстримизму и терриризму в Усть-Ишимском муниципальном районе Омской области"	2021	2027		Всего, из них расходы за счет:	1 037 531,25	130 000,00	162 531,25	105 000,00	160 000,00	160 000,00	160 000,00	160 000,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 037 531,25	130 000,00	162 531,25	105 000,00	160 000,00	160 000,00	160 000,00	160 000,00										
					2. Поступлений целевого характера																	

	Цель "Осуществление мер по защите и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних."	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:																	
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера																	
					2. Поступлений целевого характера																	
	Задача 1"Комплексное решение проблем безнадзорности и правонарушений детей и подростков, создание условий для социальной реабилитации и адаптации несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	156 064,00	56 050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50 007,00	50 007,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	156 064,00	56 050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50 007,00	50 007,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
1	Общие вопросы организационных и правовых мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	156 064,00	56 050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50 007,00	50 007,00										
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	156 064,00	56 050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50 007,00	50 007,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
1.1	Осуществление изучения вопросов о деятельности учреждений системы профилактики, Советов общественности по работе с детьми сельских поселений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, семейного неблагополучия, соблюдению законных прав и интересов несовершеннолетних	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	156 064,00	56 050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50 007,00	50 007,00	Уровень обеспеченности нормативно-правового регулирования профилактики прафилактики правонарушений несовершеннолетних, семейного неблагополучия на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области	процент	100	85	87	89	90	92	95	100
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	156 064,00	56 050,00					50 007,00	50 007,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
	Задача 2"Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, предупреждение безнадзорности и	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Ом-	Всего, из них расходы за счет:	53 500,00	6 500,00	8 500,00	8 500,00	8 500,00	8 500,00	6 500,00	6 500,00										
					1. Налоговых и неналоговых до-	53 500,0	6 500,0	8 500,0	8 500,0	8 500,0	8 500,0	6 500,0	6 500,0										

	правонарушений несовершеннолетних, правового воспитания			ской области	ходов, поступлений нецелевого характера	0	0	0	0	0	0	0	0									
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
2	Развитие системы обеспечения защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, предупреждение безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, правовое воспитание	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	53 500,00	6 500,00	8 500,00	8 500,00	8 500,00	8 500,00	6 500,00	6 500,00									
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	53 500,00	6 500,00	8 500,00	8 500,00	8 500,00	8 500,00	6 500,00	6 500,00									
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
2.1	Организация и проведение комплексной межведомственной , профилактической операции "Подросток"	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	33 500,00	6 500,00	3 500,00	3 500,00	3 500,00	3 500,00	6 500,00	6 500,00									
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	33 500,00	6 500,00	3 500,00	3 500,00	3 500,00	3 500,00	6 500,00	6 500,00									
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
2.2	Разработка и распространение среди населения памятки о порядке действия в случае совершения преступления против жизни и здоровья несовершеннолетних	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	20 000,00		5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00											
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	20 000,00		5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00											
					2. Поступлений целевого характера	0,00																
	Задача 3 "Снижение уровня подростковой преступности , формирование негативного отношения в обществе к совершению правонарушений , прапоганда здорового образа жизни	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	581 866,01	115 164,00	115 164,45	115 164,32	57 582,16	28 791,08	75 000,00	75 000,00									
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	581 866,01	115 164,00	115 164,45	115 164,32	57 582,16	28 791,08	75 000,00	75 000,00									
					2. Поступлений целевого характера	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00									
3	Создание условий для обучения , творческого развития,оздоровления , занятости и временного	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципально-	Всего, из них расходы за счет:	581 866,01	115 164,00	115 164,45	115 164,32	57 582,16	28 791,08	75 000,00	75 000,00									
					1. Налоговых и	581	115	115	115	57	28	75	75									

	трудоустройства несовершеннолетних			го района Омской области	неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	866,01	164,00	164,45	164,32	582,16	791,08	000,00	000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
3.1	Организация временного трудоустройства несовершеннолетних	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	581 866,01	115 164,00	115 164,45	115 164,32	57 582,16	28 791,08	75 000,00	75 000,00	Соотношение числа несовенршеннолетних временно трудоустроенных в свободное время от учебной деятельности с общим числом несовершеннолетних в возрасте от 14 до 17 лет	количество	323	40	42	44	48	48	50	51
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	581 866,01	115 164,00	115 164,45	115 164,32	57 582,16	28 791,08	75 000,00	75 000,00										
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
4	Разработка и внедрение технологий и форм работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, семейного неблагополучия, социального сиротства	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:			99 424,00	99 500,00	99 500,00	99 500,00												
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера			99 424,00	99 500,00	99 500,00	99 500,00												
					2. Поступлений целевого характера																		
4.1	Проведение смотра-конкурса работы Советов общественности по работе с детьми сельских поселений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и семейного неблагополучия	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:			50 000,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00												
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера			50 000,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00												
					2. Поступлений целевого характера																		
4.2	Разработка методических материалов для субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по организации и проведению профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, семейного неблагополучия	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:			44 424,00	44 500,00	44 500,00	44 500,00												
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера			44 424,00	44 500,00	44 500,00	44 500,00												
					2. Поступлений целевого характера																		
4.3	Распространение опыта профилактики безнад-	2021	2027	Администрация Усть-	Всего, из них расходы за счет:			5 000,0	5 000,0	5 000,0	5 000,0												

	зорности и правонарушений несовершеннолетних, семейного неблагополучия			Ишимского муниципального района Омской области			0	0	0	0													
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера		5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00													
					2. Поступлений целевого характера																		
	Итого по подпрограмме "Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области"	2021	2027		Всего, из них расходы за счет:	1 189 354,01	177 714,00	223 088,45	223 164,32	165 582,16	136 791,08	131 507,00	131 507,00											
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	1 189 354,01	177 714,00	223 088,45	223 164,32	165 582,16	136 791,08	131 507,00	131 507,00											
					2. Поступлений целевого характера	0,00																	
	Итого по программе "Развитие социально-культурной сферы Усть-Ишимского муниципального района Омской области "	2021	2027	Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области	Всего, из них расходы за счет:	2 443 233 413,28	408 602 502,85	463 086 044,69	389 857 271,77	313 543 656,14	324 229 857,29	271 957 040,27	271 957 040,27											
					1. Налоговых и неналоговых доходов, поступлений нецелевого характера	927 233 483,28	141 597 348,47	156 093 330,85	158 342 718,51	128 943 764,88	139 629 966,03	101 313 177,27	101 313 177,27											
					2. Поступлений целевого характера	1 515 999 930,00	267 005 154,38	306 992 713,84	231 514 553,26	184 599 891,26	184 599 891,26	170 643 863,00	170 643 863,00											

АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ИШИМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.02.2023 с. Усть-Ишим № 60-п

О внесении дополнений в постановление Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области от 30.11.2022 г. № 584-п «Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области»

Руководствуясь Федеральным законом от 14.07.2022 года № 270-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и статью 10 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области постановляет:

1. Постановление Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области от 30.11.2022 года № 584-п «Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области» дополнить приложением № 3 «Перечень информации о деятельности муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация муниципального района Омской области, подлежащей размещению на официальном сайте, официальной странице», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальным учреждениям, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омкой области обеспечить размещение на официальных сайтах и официальных страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», своевременное обновление информации в соответствии с Перечнем указанным в приложении к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене органов местного самоуправления Усть-Ишимского муниципального района «Муниципальный вестник Усть-Ишимского муниципального района», разместить на официальном сайте Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

Глава муниципального района
А. С. Седельников

АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ИШИМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2023 с. Усть-Ишим № 72-п

Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Усть-Ишимского муниципального района

В соответствии с частями 4, 5 статьи 11, частями 13, 14 статьи 13 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)", Администрация Усть-Ишимского муниципального района постановляет:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Усть-Ишимского муниципального района, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации Усть-Ишимского муниципального района от 22.02.2012 года № 83-п «Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций) Усть-Ишимского муниципального района; Порядка взаимодействия структурных подразделений Администрации Усть-Ишимского муниципального района и органов местного самоуправления Усть-Ишимского муниципального района при формировании сведений о муниципальных услугах (функциях)» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене органов местного самоуправления Усть-Ишимского муниципального района Омской области «Муниципальный вестник Усть-Ишимского муниципального района», а также разметить на официальном сайте Усть-Ишимского муниципального района» в сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района, председателя комитета финансов и контроля Т.В.Костоглод.

Глава муниципального района
А.С.Седельников

Приложение № 1
к постановлению
Администрации Усть-Ишимского
муниципального района
от 08 февраля 2023 года № 72-п

ПОРЯДОК
формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Усть-Ишимского муниципального района

1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Усть-Ишимского муниципального района, предоставляемых структурными подразделениями Администрации Усть-Ишимского муниципального района, подведомственными учреждениями и сельскими поселениями Усть-Ишимского муниципального района (далее - Реестр муниципального района).

2. Реестр муниципального района содержит сведения о структурных подразделениях Администрации Усть-Ишимского муниципального района (далее – структурные подразделения), подведомственных учреждениях и сельских поселениях Усть-Ишимского муниципального района (далее – сельские поселения), предоставляющих муниципальные услуги, а также сведения об услугах, а именно:

1) муниципальных услугах, предоставляемых структурными подразделениями, подведомственными учреждениями и сельскими поселениями Усть-Ишимского муниципального района;

2) услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления структурными подразделениями, подведомственными учреждениями и сельскими поселениями и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - услуги, предоставляемые организациями);

3) услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и оказываемых муниципальными учреждениями района и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета (далее - услуги, предоставляемые учреждениями).

3. Ведение Реестра муниципального района осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ФГИС "Федеральный реестр").

4. Формирование сведений о муниципальных услугах и представление их в ФГИС "Федеральный реестр" для размещения в Реестре муниципального района осуществляются на основании административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

5. Представление сведений о муниципальных услугах в ФГИС "Федеральный реестр" для размещения в Реестре муниципального района осуществляют специалистами структурных подразделений, подведомственных учреждений и сельских поселений, предоставляющие соответствующие муниципальные услуги.

Представление в ФГИС "Федеральный реестр" для размещения в Реестре муниципального района сведений об услугах, предоставляемых учреждениями, осуществляют специалисты структурных подразделений, в ведении которых находятся такие учреждения.

Представление в ФГИС "Федеральный реестр" для размещения в Реестре муниципального района сведений об услугах, предоставляемых учреждениями, осуществляют специалисты структурных подразделений, которые размещают муниципальное задание в указанных учреждениях.

6. Уполномоченным органом Усть-Ишимского муниципального района сфере административной реформы является экономический отдел Администрации Усть-Ишимского муниципального района (далее – уполномоченный орган).

7. Уполномоченный орган:

1) осуществляет размещение в Реестре муниципального района поступивших в ФГИС "Федеральный реестр" от структурных подразделений, подведомственных учреждений, сельских поселений сведений об услугах и их исключение из Реестра муниципального района;

2) осуществляет мониторинг сведений об услугах, размещенных в Реестре муниципального района;

3) оказывает структурным подразделениям, подведомственным учреждениям и сельским поселениям методическую поддержку по вопросам работы с Реестром муниципального района.

8. Структурные подразделения, подведомственные учреждения и сельские поселения:

1) определяют лиц, ответственных за предоставление сведений об услугах для размещения в Реестре муниципального района, путем заполнения электронных форм ФГИС "Федеральный реестр";

2) организуют получение ответственными лицами сертификатов ключей проверки электронной подписи и ключей электронной подписи;

3) представляют уполномоченному органу сведения об услугах для размещения в Реестре муниципального района путем заполнения электронных форм ФГИС "Федеральный реестр";

4) обеспечивают полноту и достоверность предоставленных в ФГИС "Федеральный реестр" сведений об услугах, а также соблюдение порядка и сроков их представления.

9. Сведения об услугах подлежат представлению для размещения в Реестре муниципального района в течение одного месяца со дня вступления в силу правового акта, устанавливающего полномочия или муниципальное задание по предоставлению услуги.

10. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней проверяет полноту и достоверность сведений об услугах, предоставленных для размещения в Реестре муниципального района.

Если по результатам проверки нарушений не выявлено, сведения об услугах заверяются электронной подписью ответственного лица уполномоченного органа и размещаются уполномоченным органом в Реестре муниципального района.

В случае выявления по результатам проверки нарушений уполномоченный орган в электронной форме направляет представившему такие сведения структурному подразделению Администрации Усть-Ишимского муниципального района, подведомственному учреждению и сельским поселениям уведомление о допущенных нарушениях с предложени-

ем об их устранении и повторном предоставлении для размещения в Реестре муниципального района.

11. Внесение изменений в сведения об услугах, размещенные в Реестре муниципального района, осуществляется в порядке, предусмотренном для их размещения.

12. Исключение сведений об услугах из Реестра муниципального района осуществляется уполномоченным органом на основании письменного заявления от структурных подразделений, подведомственных учреждений и сельских поселений, представивших их для размещения в Реестре муниципального района.

13. Сведения об услугах подлежат исключению из Реестра муниципального района в течение одного календарного месяца в случае вступления в силу нормативных правовых актов, которыми отменено предоставление услуги.

АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ИШИМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2023 с. Усть-Ишим № 74-п

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области

В соответствии с частями 4, 5 статьи 11, частями 13, 14 статьи 13 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)", постановлением Правительства Омской области от 21.12.2022 № 777-п "Об отдельных вопросах реализации Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" на территории Омской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Омской области" (вместе с "Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг", "Порядком формирования и ведения реестра государственных услуг Омской области, предоставляемых органами исполнительной власти Омской области"), Администрация Усть-Ишимского муниципального района постановляет:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации Усть-Ишимского муниципального района от 28.12.2020 года № 475-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене органов местного самоуправления Усть-Ишимского муниципального района Омской области «Муниципальный вестник Усть-Ишимского муниципального района», а также разметить на официальном сайте Усть-Ишимского муниципального района» в сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Усть-Ишимского муниципального района, председателя комитета финансов и контроля Т.В. Костоглод.

Глава муниципального района
А.С.Седельников

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Усть-Ишимского муниципального
района Омской области
от 08 февраля 2023 года № 74-п

ПОРЯДОК
разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру разработки, согласования, проведения экспертиз и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административный регламент) Администрацией Усть-Ишимского муниципального района.

2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются структурными подразделениями Администрации Усть-Ишимского муниципального района, предоставляющими муниципальные услуги (далее - орган, предоставляющие муниципальную услугу), если иное не предусмотрено законодательством.

3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Омской области, нормативными правовыми актами Губернатора Омской области и Правительства Омской области, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после внесения сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему "Федеральный реестр муниципальных и муниципальных услуг (функций)" (далее - реестр услуг).

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществле-

ния такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом Администрации Усть-Ишимского муниципального района, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

Исполнение органами местного самоуправления Усть-Ишимского муниципального района отдельных муниципальных полномочий Омской области, переданных им на основании законов Омской области с предоставлением субвенций из бюджета Омской области, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги в сфере переданных полномочий, который утверждается соответствующим органом исполнительной власти Омской области, если иное не установлено законом Омской области.

4. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются с использованием программно-технических средств реестра услуг.

5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1) внесение органами, предоставляющими муниципальные услуги, сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее - административные процедуры), в реестр услуг;

2) преобразование сведений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона "Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг";

3) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом II настоящего Порядка.

6. Сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 5 настоящего Порядка, должны быть достаточны для описания:

- всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

- уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце втором настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также максимального срока предоставления муниципальной услуги (далее - вариант предоставления муниципальной услуги).

Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом 2 пункта 5 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

7. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают:

- оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

- многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг;

- описание всех вариантов предоставления муниципальной услуги;

- устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги;

- внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг;

- внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом "Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг".

II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

8. В административный регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра (далее - МФЦ), организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных или муниципальных служащих, работников.

9. В раздел "Общие положения" включаются следующие положения:

1) предмет регулирования административного регламента;

2) круг заявителей;

3) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

10. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги" состоит из следующих подразделов:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;

10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

12) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;

13) показатели качества и доступности муниципальной услуги;

14) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности организации предоставления муниципальных услуг в МФЦ и требования к организации предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

11. В подразделе "Наименование муниципальной услуги" органом, предоставляющим муниципальной услугу, определяется наименование муниципальной услуги с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

12. В подраздел "Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу" включаются следующие положения:

1) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) возможность (невозможность) принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в МФЦ).

13. В подраздел "Результат предоставления муниципальной услуги" включаются следующие положения:

- наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

- наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;

- состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

- наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

- способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

14. Положения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

15. В подраздел "Срок предоставления муниципальной услуги" включаются сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" (далее - Портал Омской области);

- в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

16. В подраздел "Правовые основания для предоставления муниципальной услуги" включаются сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Омской области перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

17. В подраздел "Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги" включаются исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

1) состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:

- полное наименование органа, предоставляю-

щего муниципальную услугу;

- сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

2) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

3) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

18. В подраздел "Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги" включается информация об исчерпывающем перечне таких оснований.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

19. В подраздел "Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги" включаются следующие положения:

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

20. В подраздел "Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания" включаются следующие положения:

1) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Омской области информации о размере муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

2) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства Омской области.

21. В подраздел "Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги" включается информация о максимальном сроке ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

- в органе, предоставляющем муниципальной услугу, в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы и (или) получаются заявителем в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

- в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы и (или) получаются заявителем в МФЦ.

Максимальный срок ожидания определяется с учетом федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Омской области, нормативных правовых актов Губернатора Омской области и Правительства Омской области.

22. В подраздел "Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги" включаются сведения о максимальном сроке регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, который исчисляется со дня представления заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

23. В подраздел "Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги" включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной за-

щите инвалидов.

24. В подраздел "Показатели качества и доступности муниципальной услуги" включается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе:

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

- возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

- своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

- доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги;

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

25. В подраздел "Иные требования к предоставлению муниципальной услуги" включаются следующие положения:

1) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

2) размер платы за предоставление указанных в подпункте 1 настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;

3) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

26. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур" определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ, и должен содержать следующие подразделы:

1) описание административной процедуры профилирования заявителя;

2) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги;

3) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

27. В подраздел "Описание административной процедуры профилирования заявителя" включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

28. В подраздел "Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги" включается перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости).

29. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом 2 пункта 26 настоящего Порядка, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

30. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

1) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

2) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

4) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

5) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

6) лица, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в территориальный орган или МФЦ (при наличии такой возможности);

7) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в МФЦ.

31. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

- наименование федерального органа исполнительной власти, государственной корпорации, органа государственного внебюджетного фонда, органа исполнительной власти Омской области, органа местного самоуправления Омской области, в которые направляется запрос;

- направляемые в запросе сведения;

- запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

- основание для информационного запроса, срок его направления;

- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальной услугу.

Орган, предоставляющий муниципальной услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

32. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

1) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

2) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

3) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

33. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

1) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

2) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

34. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

1) способы предоставления результата муниципальной услуги;

2) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

3) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

35. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

1) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

2) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

3) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

4) перечень федеральных органов исполнительной власти, муниципальных корпораций, органов муниципальных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

36. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

1) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона "Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг";

2) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

3) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, а также информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

4) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта.

37. Раздел "Формы контроля за исполнением административного регламента" состоит из следующих подразделов:

1) 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;

2) 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;

3) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

38. Раздел "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставле-

ния муниципальных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных или муниципальных служащих, работников" должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

III. Порядок согласования и утверждения, а также особенности проведения экспертизы, независимой экспертизы проектов административных регламентов

39. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим муниципальные услуги, в машиночитаемом формате в электронном виде в реестре услуг.

40. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой специалистами по правовому обеспечению органов местного самоуправления Администрации Усть-Ишимского муниципального района (далее – уполномоченный орган)

41. Одновременно с началом процедуры согласования в отношении проекта административного регламента осуществляются независимая экспертиза.

Проект регламента и пояснительной записки к нему размещается на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором в соответствии с законодательством размещается информация о деятельности органа местного самоуправления Усть-Ишимского муниципального района, с указанием срока представления заключений, который не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта регламента. В случае отсутствия официального сайта органа местного самоуправления, являющегося разработчиком административного регламента, проект административного регламента подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте муниципального образования, а в случае отсутствия официального сайта муниципального образования - на официальном сайте субъекта Российской Федерации.

42. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой экспертизы, орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривает поступившие замечания.

В случае поступления заключений независимой экспертизы, содержащих замечания к проекту административного регламента, орган, предоставляющий муниципальную услугу, устраняет полученные замечания либо подготавливает мотивированные возражения на полученные замечания и направляет их лицам, проводившим независимую экспертизу.

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 5 настоящего Порядка, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), и направления такого протокола указанному органу (указанным органам).

43. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего услугу, после получения положительного заключения по итогам экспертизы уполномоченного органа либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы уполномоченного органа.

44. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент орган, предоставляющий муниципальную услугу, разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента или об отмене административного регламента в случае отмены полномочий по оказанию муниципальной услуги.

АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ИШИМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2023 с. Усть-Ишим № 83-п

О внесении изменений в Постановление Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области № 13-п от 15.01.2010 год «О создании единой дежурно-диспетчерской службы Усть-Ишимского района»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации «О совершенствовании системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб на территории Российской Федерации» от 28 декабря 2010 года № 1632, распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 года № 1240-р «О концепции создания системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112» на базе единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований, п.4 протокола заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 29 октября 2022 года № 9 «О проекте примерного положения о единой дежурно-диспетчерской службе муниципального образования», с учётом создания системы обеспечения вызовов экстренных оперативных служб по единому номеру «112» на территории Усть-Ишимского муниципального района и вводом в действие национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р22.7.01-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба района. Основные положения» руководствуясь Уставом Усть-Ишимского муниципального района Омской области, Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области постановляет:

1. Внести в Постановление Администрации Усть-Ишимского муниципального района № 13-п от 05.01.2010 г. «О создании единой дежурно-диспетчерской службы Усть-Ишимского района» следующие изменения:

1.1. Приложение №1 «Положение о единой дежурно-диспетчерской службе Усть-Ишимского муниципального района Омской области» изложить в новой редакции.

2. Считать утратившими силу постановление Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области от 04.12.2017 года № 859-п «О внесении изменений в Постановление Администрации Усть-Ишимского муниципального района № 13-п от 15.01.2010 год «О создании единой дежурно-диспетчерской службы Усть-Ишимского района».

3. Разместить данное постановление на официальном сайте Усть-Ишимского муниципального района Омской области в сети «Интернет» течении 10 рабочих дней после ее утверждения.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района
А.С. Седельников

Приложение №1
к постановлению Администрации Усть-Ишимского
муниципального района Омской области
от 10.02.2023 года № 83-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о единой дежурно-диспетчерской службе
Усть-Ишимского муниципального района
Омской области

1. Термины, определения и сокращения

1.1. В настоящем положении о единой дежурно диспетчерской службе Усть-Ишимского муниципального района применены следующие сокращения:

АИУС РСЧС - автоматизированная информационно-управляющая система единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

АПК «Безопасный город» - аппаратно-программный комплекс «Безопасный город»;

АРМ - автоматизированное рабочее место;

АТС - автоматическая телефонная станция;

ГЛОНАСС - глобальная навигационная спутниковая система;

ГО - гражданская оборона;

ГУ - Главное управление;

ДДС - дежурно-диспетчерская служба;

ЕДДС - единая дежурно-диспетчерская служба Усть-Ишимского муниципального района;

ИС «Атлас опасностей и рисков» - информационная система «Атлас опасностей и рисков», сегмент АИУС РСЧС;

ИСДМ-Рослесхоз - информационная система дистанционного мониторинга лесных пожаров Федерального агентства лесного хозяйства;

КСА - комплекс средств автоматизации;

КЧС и ОПБ - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

ЛВС - локальная вычислительная сеть;

МКА ЖКХ - федеральная система мониторинга и контроля устранения аварий и инцидентов на объектах жилищно-коммунального хозяйства;

МП «Термические точки» - мобильное приложение «Термические точки»;

МФУ - многофункциональное устройство;

МЧС России - Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

ОДС - оперативная дежурная смена;

ОИВС - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

ОМСУ - орган местного самоуправления;

ПОО - потенциально опасные объекты;

РСЧС - единая государственная система предупреждения и ликвидашии чрезвычайных ситуаций;

система - 112 - система обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112»;

УКВ/КВ - ультракороткие волны/короткие волны;

ФОИВ - федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации;

ЦУКС - Центр управления в кризисных ситуациях;

ЭОС - экстренные оперативные службы;

ЧС - чрезвычайная ситуация.

1.2. В настоящем положении о ЕДДС определены следующие термины с соответствующими определениями:

гражданская оборона - это система мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории Российской Федерации от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

информирование населения о чрезвычайных ситуациях - это доведение до населения через средства массовой информации и по иным каналам информации о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, принимаемых мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты, а также проведение пропаганды знаний в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе обеспечения безопасности людей на водных объектах, и обеспечения пожарной безопасности;

Личный кабинет ЕДДС» - инструмент (раздел) ИС «Атлас опасностей и рисков», который позволяет автоматизировать обмен оперативной и плановой информацией в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий) между органами повседневного управления муниципального, регионального и федерального уровней;

МП «Термические точки» - платформа для визуального отображения данных, полученных с применением системы космического мониторинга чрезвычайных ситуаций МЧС России, система осуществляет раннее обнаружение очагов природных пожаров;

оповещение населения о чрезвычайных ситуациях - это доведение до населения сигналов оповещения и экстренной информации об опасностях, возникающих при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий, о правилах поведения населения и необходимости проведения мероприятий по защите;

сигнал оповещения - команда для проведения мероприятий по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера органами управления и силами гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных

ситуаций, а также для применения населением средств и способов защиты;

экстренные оперативные службы - служба пожарной охраны, служба реагирования в чрезвычайных ситуациях, полиция, служба скорой медицинской помощи, аварийная служба газовой сети, служба «Антитеррор» Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2021 № 1453 «Об утверждении перечня экстренных оперативных служб, вызов которых круглосуточно и бесплатно обязан обеспечить оператор связи пользователю услуг связи».

2. Общие положения

2.1. Настоящее положение о ЕДДС определяет основные задачи, функции, порядок работы, состав и структуру, требования к руководству и дежурно-диспетчерскому персоналу, комплектованию и подготовке кадров, помещениям, оборудованию, финансированию ЕДДС.

2.2. ЕДДС осуществляет обеспечение деятельности ОМСУ в области:

защиты населения и территории от ЧС;

управления силами и средствами РСЧС, предназначенными и привлекаемыми для предупреждения и ликвидации ЧС, а также в условиях ведения ГО;

организации информационного взаимодействия ФОИВ, ОИВС, ОМСУ и организаций при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений и при решении задач в области защиты населения и территории от ЧС и ГО;

оповещения и информирования населения о ЧС;

координации деятельности органов повседневного управления РСЧС муниципального уровня.

2.3. ЕДДС создается ОМСУ как самостоятельное юридическое лицо либо в составе юридического лица или администрации муниципального образования за счет ее штатной численности. Организационная структура и численность персонала зависят от категории ЕДДС и характеристик муниципального образования, определяются нормативным правовым актом высшего должностного лица муниципального образования.

Субъекты Российской Федерации города федерального значения создают ЕДДС с учетом особенностей территориального деления субъектов Российской Федерации и в порядке, утвержденном соответствующими нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также действующего законодательства Российской Федерации.

Общее руководство ЕДДС осуществляет высшее должностное лицо муниципального образования, непосредственное - руководитель ЕДДС.

Координацию деятельности ЕДДС в области ГО и защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера осуществляет ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации.

2.4. ЕДДС обеспечивает координацию всех ДДС муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности по вопросам сбора, обработки, анализа и обмена информацией об угрозе и возникновении ЧС (происшествий), а также является координирующим органом по вопросам совместных действий ДДС в ЧС и при реагировании на ЧС (происшествия).

2.5. ЕДДС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с постоянно действующими органами и органами повседневного управления РСЧС регионального, муниципального и объектового уровня, организациями (подразделениями) ОИВС, обеспечивающими деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий), ДДС действующими на территории муниципального образования и ЕДДС соседних муниципальных образований.

Порядок взаимодействия регулируется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2020 № 2322 «О Порядке взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления с операторами связи и редакциями средств массовой информации в целях оповещения населения о возникающих опасностях», приказом МЧС России от 26.08.2009 № 496 «Об утверждении Положения о системе и порядке информационного обмена в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (зарегистрирован в Минюсте России 15.10.2009 № 15039), приказом МЧС России от 05.07.2021 № 429 «Об установлении критериев информации о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера» (зарегистрирован в Минюсте России 16.09.2021 № 65025), приказом МЧС России от 05.07.2021 № 430 «Об утверждении Правил обеспечения Центрами управления в кризисных ситуациях территориальных органов МЧС России координации деятельности органов повседневного управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и органов управления гражданской обороной, организации информационного взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций на межрегиональном и региональном уровнях» (зарегистрирован в Минюсте России 27.09.2021 № 65150), приказом МЧС России от 11.01.2021 № 2 «Об утверждении Инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (зарегистрирован в Минюсте России 15.03.2021 № 62744), законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, другими нормативными документами в области информационного взаимодействия, а также соглашениями и регламентами об информационном взаимодействии, подписанными в установленном порядке.

2.6. ЕДДС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации, определяющими порядок и объем обмена информацией при взаимодействии с ДДС, в установленном порядке нормативными правовыми актами МЧС России, законодательством субъекта Российской Федерации, настоящим Примерным положением о ЕДДС, а также соответствующими муниципальными правовыми актами.

3. Основные задачи ЕДДС

ЕДДС выполняет следующие основные задачи:

обеспечение координации сил и средств РСЧС и ГО, их совместных действий, расположенных на территории муниципального образования, доведение до них задач при подготовке и выполнении мероприятий по ГО, угрозе или возникновении ЧС (происшествий), а также по локализации и ликвидации последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и других ЧС (происшествий), доведение информации о принятии необходимых экстренных мер и решений в соот-

ветствии с Планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС муниципального образования, Планом гражданской обороны и защиты населения муниципального образования;

обеспечение организации информационного взаимодействия при решении задач в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО, а также при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО, с использованием информационных систем, в том числе АИУС РСЧС (через «Личный кабинет ЕДДС»);

прием и передача сигналов оповещения и экстренной информации, сигналов (распоряжений) на изменение режимов функционирования органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;

прием от населения, организаций, технических систем или иных источников информации об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествия), анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение;

оповещение и информирование руководящего состава ОМСУ, органов управления и сил РСЧС муниципального уровня, ДДС о ЧС (происшествии);

обеспечение оповещения и информирования населения о ЧС (происшествии);

организация взаимодействия в установленном порядке в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия) с органами управления РСЧС, ОМСУ и ДДС, а также с органами управления ГО при подготовке к ведению и ведении ГО;

информирование ДДС, сил РСЧС, привлекаемых к предупреждению ЧС, а также ликвидации ЧС (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

сбор и обработка данных, необходимых для подготовки и принятия управленческих решений по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), а также контроль их исполнения;

мониторинг, анализ, прогнозирование, оценка и контроль сложившейся обстановки на основе информации, поступающей от различных информационных систем и оконечных устройств, в пределах своих полномочий;

регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений и вызовов, обобщение информации о произошедших ЧС (происшествиях) (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих донесений (докладов) по подчиненности, формирование отчетов по поступившей информации;

оповещение и информирование ЕДДС соседних муниципальных образований в соответствии с планами взаимодействия при угрозе распространения ЧС на территорию соседних муниципальных образований;

организация реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе через систему - 112 и контроля результатов реагирования;

взаимодействие в зоне своей ответственности с дежурными службами территориальных (местных) гарнизонов для оперативного предупреждения об угрозах возникновения или возникновении ЧС природного и техногенного характера.

4. Основные функции ЕДДС

На ЕДДС возлагаются следующие основные функции:

прием и передача сигналов оповещения и экстренной информации;

прием, регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений и вызовов;

анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение;

сбор от ДДС, действующих на территории муниципального образования, сети наблюдения и лабораторного контроля ГО и защиты населения информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествия) и доведения ее до реагирующих служб;

обработка и анализ данных о ЧС (происшествии), определение ее масштаба и уточнение состава сил и средств, привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования;

обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествия), подготовка и корректировка заблаговременно разработанных и согласованных со службами муниципального образования вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествии);

самостоятельное принятие необходимых решений по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий);

оповещение руководящего состава ОМСУ, органов управления и сил ГО и РСЧС муниципального уровня, ДДС о ЧС (происшествии);

информирование ДДС и сил РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

организация взаимодействия с органами управления ГО и ЕДДС соседних муниципальных образований по вопросам обеспечения выполнения мероприятий ГО и защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);

обеспечение своевременного оповещения и информирования населения о ЧС по решению высшего должностного лица муниципального образования (председателя КЧС и ОПБ);

представление докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС (происшествий), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествий) в соответствии с приказом МЧС России от 11.01.2021 № 2 «Об утверждении инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (зарегистрирован в Минюсте России 15.03.2021 № 62744);

предоставление оперативной информации о произошедших ЧС (происшествиях), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих докладов по подчиненности, в установленном порядке;

уточнение и координация действий, привлеченных ДДС по их совместному реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе - 112;

контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе - 112;

фиксация в оперативном режиме информации о возникающих аварийных ситуациях на объектах жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования и обеспечение контроля устранения аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования посредством МКА ЖКХ;

мониторинг, анализ, прогнозирование, оценка и контроль сложившейся обстановки на основе информации, поступающей от различных информационных систем и оконечных устройств;

информационное обеспечение КЧС и ОПБ муниципального образования;

накопление и обновление социально-экономических, природно географических, демографических и других данных о муниципальном образовании, органах управления на территории муниципального образования (в том числе их ДДС), силах и средствах ГО и РСЧС на территории муниципального образования, ПОО, критически важных объектах, объектах
транспортной инфраструктуры и среды обитания, возможных и планируемых мероприятиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), в том числе с использованием АИУС РСЧС через «Личный кабинет ЕДДС»;

мониторинг состояния комплексной безопасности объектов социального назначения, здравоохранения и образования с круглосуточным пребыванием людей;

контроль и принятие мер по обеспечению готовности к задействованию муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения населения, в том числе комплексной системы экстренного оповещения населения (при ее наличии), а также обеспечение устойчивого и непрерывного функционирования системы управления и средств автоматизации;

организация профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов ЕДДС для несения оперативного дежурства на муниципальном уровне РСЧС;

осуществление информационного обмена по оперативной обстановке с органами повседневного управления РСЧС, в том числе с использованием АИУС РСЧС через «Личный кабинет ЕДДС» и АПК «Безопасный город»;

представление в ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации отчета о проведенных превентивных мероприятиях в соответствии с полученным прогнозом возможных ЧС (происшествий) или оперативным предупреждением о прохождении комплекса опасных и неблагоприятных метеорологических явлений;

доведение экстренных предупреждений об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествий), об опасных (неблагоприятных) метеорологических явлениях, моделях возможного развития обстановки, рекомендаций по снижению рисков до руководящего состава ОМСУ, ДДС, глав сельских поселений (старост населенных пунктов), организаторов мероприятий с массовым пребыванием людей, туристических групп на территории муниципального образования;

участие в проведении учений и тренировок с органами повседневного управления РСЧС и органами управления ГО по выполнению возложенных на них задач.

5. Порядок работы ЕДДС

5.1. Для обеспечения своевременного и эффективного реагирования на угрозы возникновения и возникновение ЧС (происшествий) в ЕДДС организуется круглосуточное дежурство оперативной дежурной смены.

5.2. К несению дежурства в составе ОДС ЕДДС допускается дежурно-диспетчерский персонал, прошедший стажировку на рабочем месте и допущенный в установленном порядке к несению дежурства.

Специалисты ЕДДС должны получать дополнительное профессиональное образование по соответствующим программам подготовки в образовательных учреждениях, имеющих лицензию на осуществление дополнительного профессионального образования, в течение первого года со дня назначения
на должность и не реже одного раза в пять лет.

5.3. Перед заступлением очередной ОДС на дежурство руководителем ЕДДС или лицом его замещающим должен проводиться инструктаж дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС согласно утвержденному плану проведения инструктажа. В ходе инструктажа до дежурно-диспетчерского персонала доводятся оперативная обстановка, задачи на очередное дежурство, анализируются характерные недостатки в действиях персонала и указываются меры, исключающие их повторение.

Со сменяющейся ОДС ЕДДС руководителем ЕДДС (или лицом его замещающим) проводится подведение итогов несения оперативного дежурства, в ходе которого осуществляется разбор действий дежурно-диспетчерского персонала за прошедшее дежурство, доводятся основные недостатки и указываются меры, исключающие повторение выявленных недостатков.

5.4. В ходе приема-сдачи дежурства специалисты заступающей ОДС принимают у специалистов сменяющейся ОДС документацию, средства связи, АРМ и другое оборудование с занесением соответствующих записей в журнале приема-сдачи дежурства.

5.5. Привлечение специалистов ОДС ЕДДС к решению задач, не связанных с несением оперативного дежурства, не допускается.

5.6. Во время несения дежурства специалисты ОДС ЕДДС выполняют функциональные задачи в соответствии с должностными инструкциями и алгоритмами действий.

При нарушении трудовой дисциплины, безопасности связи, правил эксплуатации техники (оборудования), техники безопасности и пожарной безопасности дежурно-диспетчерский персонал может быть отстранен от несения дежурства.

Право отстранения от дежурства дежурно-диспетчерского персонала принадлежит руководителю ЕДДС (или лицу его замещающему).

В зависимости от степени тяжести и последствий допущенных нарушений виновные лица ОДС привлекаются к установленной законом ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Информация об угрозах возникновения и возникновении ЧС (происшествий) поступает в ЕДДС по всем имеющимся каналам связи и информационным системам.

Вся информация об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествия) регистрируется в установленном порядке дежурно-диспетчерским персоналом ЕДДС и незамедлительно передается в ЭОС, которые необходимо направить в зону ЧС (происшествия), а также в ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации.

5.8. Ежемесячно руководителем ЕДДС или лицом, его замещающим проводится анализ функционирования ЕДДС и организации взаимодействия с ДДС, действующими на территории муниципального образования.

5.9. Анализы функционирования ЕДДС муниципального образования и организации взаимодействия с ДДС, действующими на территории муниципального образования, ежеквартально рассматриваются на заседании КЧС и ОПБ муниципального образования.

5.10. Анализ функционирования ЕДДС ежегодно рассматривается на заседании КЧС и ОПБ субъекта Российской Федерации.

6. Режимы функционирования ЕДДС

6.1. ЕДДС функционирует в режимах: повседневной деятельности - при отсутствии угрозы возникновения ЧС; повышенной готовности - при угрозе возникновения ЧС; чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации ЧС.

6.2. В режиме повседневной деятельности ЕДДС осуществляет круглосуточное дежурство, находясь в готовности к экстренному реагированию на угрозу возникновения или возникновение ЧС (происшествий). В этом режиме ЕДДС муниципального образования осуществляет:

прием от населения, организаций и ДДС информации (сообщений) об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия);

сбор, обработку и обмен информацией в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий) и обеспечения пожарной безопасности, с использованием информационных систем, в том числе АИУС РСЧС;

обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) за сутки дежурства и представление соответствующих докладов в установленном порядке;

мероприятия по поддержанию в готовности к применению программно - технических средств ЕДДС, средств связи и технических средств оповещения муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения;

передачу информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия) по подчиненности, в первоочередном порядке председателю КЧС и ОПБ муниципального образования, руководителю органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС, создаваемого при ОМСУ, в ЭОС, которые необходимо направить к месту или задействовать при ликвидации ЧС (происшествий), в ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации и в организации (подразделения) ОИВС, обеспечивающих деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС;

по решению высшего должностного лица муниципального образования (председателя КЧС и ОПБ) с пункта управления ЕДДС проводит информирование населения о ЧС;

мониторинг и анализ данных информационных систем в целях получения сведений о прогнозируемых и (или) возникших чрезвычайных ситуациях и их последствиях, информации (прогностической и фактической) об опасных и неблагоприятных природных явлениях, о состоянии ПОО, опасных производственных объектов, а также о состоянии окружающей среды, в том числе от АПК «Безопасный город» и АИУС РСЧС;

внесение необходимых изменений в базу данных, а также в структуру и содержание оперативных документов по реагированию ЕДДС на ЧС (происшествия);

разработку, корректировку и согласование с ДДС, действующими на территории муниципального образования, соглашений и регламентов информационного взаимодействия при реагировании на ЧС (происшествия);

контроль за своевременным устранением неисправностей и аварий на системах жизнеобеспечения муниципального образования;

уточнение и корректировку действий ДДС, привлекаемых к реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе - 112;

контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающие по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе - 112;

организация работы со старостами населенных пунктов в соответствии с утвержденным графиком взаимодействия ОДС ЕДДС;

направление в органы управления муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС по принадлежности прогнозов, полученных от ЦУКСГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации, об угрозах возникновения ЧС (происшествий) и моделей развития обстановки по неблагоприятному прогнозу в пределах муниципального образования.

6.3. ЕДДС взаимодействует с ДДС, функционирующими на территории муниципального образования, на основании заключенных соглашений об информационном взаимодействии, согласно которым оперативная информация о текущей обстановке в режиме повседневной деятельности передается в ЕДДС.

6.4. Сообщения, идентифицированные как сообщения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), поступившие в ДДС, согласно соглашениям об информационном взаимодействии передаются в ЕДДС. Сообщения о ЧС (происшествиях), которые не относятся к сфере ответственности принявшей их дежурно-диспетчерской службы, незамедлительно передаются соответствующей ДДС по предназначению.

6.5. В режим повышенной готовности ЕДДС, привлекаемые ЭОС и ДДС организаций (объектов) переводятся решением высшего должностного лица муниципального образования при угрозе возникновения ЧС. В режиме повышенной готовности ЕДДС дополнительно осуществляет:

взаимодействие с руководителями соответствующих служб по вопросам подготовки сил и средств РСЧС, ЭОС и ДДС организаций к действиям в случае возникновения ЧС (происшествия);

оповещение и персональный вызов должностных лиц КЧС и ОПБ муниципального образования, органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС;

передачу информации об угрозе возникновения ЧС (происшествия) по подчиненности, в первоочередном порядке председателю КЧС и ОПБ муниципального образования, руководителю органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС, создаваемого при ОМСУ, в ЭОС, которые необходимо направить к месту или задействовать при ликвидации ЧС (происшествия), в ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации и в организации (подразделения) ОИВС, обеспечивающих деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС;

получение и анализ данных наблюдения и контроля за обстановкой на территории муниципального образования, на ПОО, опасных производственных объектах, а также за состоянием окружающей среды;

прогнозирование возможной обстановки, подготовку предложений по действиям привлекаемых ЭОС и ДДС организаций, сил и средств РСЧС;

корректировку алгоритмов действий ЕДДС на угрозу возникновения ЧС и планов взаимодействия с соответствующими ЭОС и ДДС организаций, силами и средствами РСЧС, действующими на территории муниципального образования в целях предотвращения ЧС;

контроль и координацию действий ЭОС и ДДС организаций, сил и средств РСЧС при принятии ими экстренных мер по предотвращению возникновения ЧС или смягчению ее последствий;

обеспечение информирования населения о ЧС;

по решению высшего должностного лица муниципального образования (председателя КЧС и ОПБ), с пункта управления ЕДДС проводит оповещение населения о ЧС (в том числе через операторов сотовой связи);

представление докладов в органы управления в установленном порядке;

доведение информации об угрозе возникновения ЧС до глав сельских поселений (старост населенных пунктов);

направление в ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации другие органы управления, в установленном порядке, сведений о проведенных превентивных мероприятиях в соответ-

ствии с полученным прогнозом возможных ЧС или оперативным предупреждением о прохождении комплекса опасных и неблагоприятных метеорологических явлений.

6.6. В режим чрезвычайной ситуации ЕДДС, привлекаемые ЭОС и ДДС организаций (объектов) и силы муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС переводятся решением высшего должностного лица муниципального образования при возникновении ЧС. В этом режиме ЕДДС дополнительно осуществляет выполнение следующих задач:

организует экстренное оповещение и направление к месту ЧС сил и средств РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС, осуществляет координацию их действий по предотвращению и ликвидации ЧС, а также реагированию на происшествия после получения необходимых данных;

самостоятельно принимает решения по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий);

осуществляет сбор, обработку и представление собранной информации, проводит оценку обстановки, дополнительное привлечение к реагированию ЭОС и ДДС организаций, действующих на территории муниципального образования, проводит оповещение старост населенных пунктов и глав сельских поселений в соответствии со схемой оповещения;

по решению высшего должностного лица муниципального образования (председателя КЧС и ОПБ) с пункта управления ЕДДС, а также через операторов сотовой связи проводит оповещение населения о ЧС;

осуществляет сбор, обработку, уточнение и представление оперативной информации о развитии ЧС, а также координацию действий ЭОС, ДДС организаций, привлекаемых к ликвидации ЧС, сил и средств РСЧС;

осуществляет постоянное информационное взаимодействие с руководителем ликвидации ЧС, высшим должностным лицом муниципального образования (председателем КЧС и ОПБ), ОДС ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации и организациями (подразделениями) ОИВС, обеспечивающими деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС, оперативным штабом ликвидации ЧС и тушения пожаров, ЭОС, ДДС организаций, а также со старостами населенных пунктов и главами сельских поселений о ходе реагирования на ЧС и ведения аварийно-восстановительных работ;

осуществляет контроль проведения аварийно-восстановительных и других неотложных работ;

готовит и представляет в органы управления доклады и донесения о ЧС в установленном порядке;

готовит предложения в решение КЧС и ОПБ муниципального образования на ликвидацию ЧС;

ведет учет сил и средств территориальной подсистемы РСЧС, действующих на территории муниципального образования, привлекаемых к ликвидации ЧС.

6.7. При подготовке к ведению и ведении ГО ЕДДС осуществляют:

получение сигналов оповещения и (или) экстренную информацию, подтверждают ее получение у вышестоящего органа управления ГО;

организацию оповещения руководящего состава ГО муниципального образования, сил ГО, дежурных служб (руководителей) социально значимых объектов и дежурных (дежурно-диспетчерских) служб организаций, эксплуатирующих опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно-опасные и ядерно-опасные производства и объекты, последствия аварий на которых могут причинять вред жизни и здоровью населения, проживающего или осуществляющего хозяйственную деятельность в зонах воздействия поражающих факторов за пределами их территорий, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности;

обеспечение оповещения населения, находящегося на территории муниципального образования;

организацию приема от организаций, расположенных на территории муниципального образования, информации по выполнению мероприятий ГО с доведением ее до органа управления ГО муниципального образования;

ведение учета сил и средств ГО, привлекаемых к выполнению мероприятий ГО.

6.8. В режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации информационное взаимодействие между ДДС осуществляется через ЕДДС. Для этого в ЕДДС от взаимодействующих ДДС в первоочередном обязательном порядке и на безвозмездной основе передаются сведения об угрозе возникновения или возникновении ЧС, сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных и, требуемых дополнительно, силах и средствах. Поступающая в ЕДДС информация доводится до всех заинтересованных ДДС.

6.9. Функционирование ЕДДС при подготовке к ведению и ведении ГО осуществляется в соответствии с планом приведения в готовность гражданской обороны и планом гражданской обороны и защиты населения муниципального образования, инструкциями дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС по действиям в условиях особого периода.

6.10. В муниципальных образованиях, не находящихся в безопасном районе, при приведении в готовность ГО предусматривается размещение ОДС ЕДДС на защищенных пунктах управления.

7. Состав и структура ЕДДС

7.1. ЕДДС включает в себя персонал ЕДДС, технические средства управления, связи и оповещения.

7.2. В состав персонала ЕДДС входят:

руководство ЕДДС: руководитель ЕДДС, заместители руководителя ЕДДС (заместители руководителя ЕДДС - старшие дежурные оперативные);

дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС: оперативный, дежурные оперативные, помощники дежурного оперативного - операторы -112 (с учетом решений проектно-сметной документации по реализации системы - 112);

аналитик;

специалист службы технической поддержки.

Рекомендуемый состав, численность и структура специалистов ЕДДС определен Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.01-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения».

7.3. Из числа дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС формируются ОДС из расчета несения круглосуточного дежурства, численный состав которых определяется в зависимости от категории ЕДДС, характеристик муниципального образования (наличия ПОО, состояния транспортной инфраструктуры, наличия рисков возникновения ЧС (происшествий) (но не менее двух человек в ОДС).

7.4. Количество помощников дежурного оперативного - операторов - 112 в составе ОДС определяется, в зависимости от категории ЕДДС, количества населения в муниципальном образовании, средней продолжительности обработки звонка и количества звонков в сутки, но не менее, чем указано в утвержденной проектной документации (с учетом решений проектно-сметной документации по реализации системы - 112).

Помощники дежурного оперативного - операторы - 112 должны отвечать квалификационным требованиям, установленным приказом Министерства

труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2021 № 681н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по приему и обработке экстренных вызовов».

7.5. Для выполнения функциональных обязанностей аналитика и специалиста службы технической поддержки ЕДДС могут быть привлечены специалисты соответствующего профиля, не входящие в состав штатной структуры ЕДДС.

7.6. Численный состав ЕДДС при необходимости может быть дополнен другими должностными лицами по решению высшего должностного лица муниципального образования.

8. Комплектование и подготовка кадров ЕДДС

8.1. Комплектование ЕДДС персоналом осуществляется в порядке, установленном ОМСУ.

8.2. Основными формами обучения на местах персонала ЕДДС являются мероприятия оперативной подготовки (тренировки, учения), занятия по профессиональной подготовке, ежедневный инструктаж перед заступлением дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС на дежурство.

8.3. Мероприятия оперативной подготовки осуществляются в ходе проводимых ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации тренировок, а также в ходе тренировок с ДДС, действующими на территории муниципального образования при проведении различных учений и тренировок с органами управления и силами РСЧС.

8.4. На дополнительное профессиональное образование специалисты ЕДДС направляются решением руководителя ЕДДС. Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации в области защиты от ЧС руководителей и специалистов ЕДДС проводят в учебно-методических центрах по ГО и ЧС субъектов Российской Федерации, на курсах ГО муниципальных образований, а также в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от ЧС, находящихся в ведении МЧС России и других ФОИВ. Специалисты ЕДДС должны проходить дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в пять лет. Для лиц, впервые назначенных на должность, дополнительное профессиональное образование проводится в течение первого года работы.

8.5. В целях поддержания уровня профессиональной подготовленности дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС, совершенствования его практических навыков в выполнении функциональных обязанностей, а также овладения новыми навыками руководство ЕДДС организовывает подготовку дежурно-диспетчерского персонала по специально разработанной МЧС России программе, с последующим принятием зачетов не реже 1 раза в год.

8.6. При необходимости дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС может быть направлен на прохождение стажировки в ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации.

9. Требования к руководству и дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС

9.1. Руководство и дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС должны знать:

требования нормативных правовых актов в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО;

риски возникновения ЧС (происшествий), характерные для муниципального образования;

административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности муниципального образования и субъекта Российской Федерации, а также другую информацию о регионе и муниципальном образовании;

состав сил и средств постоянной готовности муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, их задачи, порядок их привлечения, дислокацию, назначение, тактико-технические характеристики специальной техники;

зону ответственности ЕДДС и зоны ответственности служб экстренного реагирования и взаимодействующих организаций, действующих на территории муниципального образования;

ПОО, опасные производственные объекты, объекты социального назначения, объекты с массовым пребыванием людей, находящиеся в зоне ответственности, их адреса, полное наименование и характеристики;

порядок проведения эвакуации населения из зоны ЧС, местонахождение пунктов временного размещения, их вместимость;

порядок использования различных информационно - справочных ресурсов и материалов, в том числе паспортов территорий;

назначение и тактико-технические характеристики автоматизированной системы ЕДДС, порядок выполнения возложенных на нее задач, порядок эксплуатации средств связи и другого оборудования, обеспечивающего функционирование ЕДДС;

общую характеристику соседних муниципальных образований;

функциональные обязанности и должностные инструкции;

алгоритмы действий персонала ЕДДС в различных режимах функционирования;

документы, определяющие действия персонала ЕДДС по сигналам управления и оповещения;

правила и порядок ведения делопроизводства.

9.2. Руководитель (заместители руководителя) ЕДДС должен обладать навыками:

организовывать выполнение и обеспечивать контроль выполнения поставленных перед ЕДДС задач;

разрабатывать нормативно-методическую базу развития и обеспечения функционирования ЕДДС, в том числе соглашения и регламенты информационного взаимодействия с ДДС, действующими на территории муниципального образования и службами жизнеобеспечения муниципального образования;

организовывать оперативно-техническую работу, дополнительное профессиональное образование персонала ЕДДС;

организовывать проведение занятий, тренировок и учений;

разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащенности ЕДДС; уметь использовать в работе информационные системы.

9.3. Требования к руководителю ЕДДС: высшее образование, стаж оперативной работы не менее 3 лет на оперативных должностях в области обеспечения защиты населения и территорий и дополнительное профессиональное образование по установленной программе в соответствии с программой повышения квалификации в области защиты от ЧС руководителей и специалистов ЕДДС, допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).

9.4. Дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС должен обладать навыками:

осуществлять постоянный сбор и обработку оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и контроль проведения работ по ликвидации ЧС (происшествий);

проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации;

качественно и оперативно осуществлять подготовку управленческих, организационных и планирующих документов;

применять в своей работе данные прогнозов развития обстановки

обеспечивать оперативное руководство и координацию деятельности органов управления и сил ГО и муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;

осуществлять мониторинг средств массовой информации в сети интернет;

использовать все функции телекоммуникационного оборудования и оргтехники на АРМ, в том числе установленного комплекта видеоконференцсвязи;

применять данные информационных систем и расчетных задач;

работать на персональном компьютере на уровне уверенного пользователя (знание программ офисного пакета, умение пользоваться электронной почтой, интернет и информационно - справочными ресурсами);

уметь пользоваться программными средствами, информационными системами, используемыми в деятельности ЕДДС (в том числе системой - 112, АПК «Безопасный город», АИУС РСЧС (ИС «Атлас опасностей и рисков»), МКА ЖКХ, ИСДМ-Рослесхоз и др.);

безошибочно набирать на клавиатуре текст со скоростью не менее 150 символов в минуту;

четко говорить по радиостанции и телефону одновременно с работой за компьютером;

своевременно формировать установленный комплект документов по вводной (в рамках мероприятий оперативной подготовки) или ЧС (происшествию);

в соответствии с установленными временными нормативами осуществлять подготовку оперативных расчетов, докладов, требуемых отчетных документов, а также информирование руководства муниципального образования о ЧС, руководителей сил и средств, участвующих в ликвидации ЧС;

запускать аппаратуру информирования и оповещения населения;

использовать различные информационно - справочные ресурсы и материалы, в том числе паспорта территорий (объектов), необходимые для подготовки оперативных расчетов, докладов, требуемых отчетных документов.

9.5. Дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС запрещено:

вести телефонные переговоры, не связанные с несением оперативного дежурства;

предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания руководства муниципального образования; допускать в помещения ЕДДС посторонних лиц;

отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения руководителя ЕДДС;

выполнять задачи, не предусмотренные должностными обязанностями и инструкциями и использовать оборудование и технические средства не по назначению.

9.6. Требования к дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС:

наличие высшего или среднего профессионально образования;

умение пользоваться техническими средствами, установленными в зале ОДС ЕДДС;

знание нормативных документов в области защиты населения и территорий;

знание правил эксплуатации технических средств оповещения муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения, а также структуры, способов и порядка оповещения населения муниципального образования;

наличие специальной подготовки по установленной программе по направлению деятельности;

наличие допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).

9.7. ЕДДС могут предъявлять к дежурно-диспетчерскому персоналу дополнительные требования.

10. Требования к помещениям ЕДДС

10.1. ЕДДС представляет собой рабочие помещения для персонала ЕДДС (зал ОДС, кабинет руководителя ЕДДС, комната отдыха и приема пищи, серверная), оснащенные необходимыми техническими средствами и документацией (перечень документации в соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 22.07.01-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения»). ЕДДС размещается в помещениях, предоставляемых ОМСУ. По решению высшего должностного лица муниципального образования в ЕДДС могут оборудоваться и иные помещения.

10.2. Конструктивные решения по установке и монтажу технических средств в помещениях ЕДДС выбираются с учетом минимизации влияния внешних воздействий на технические средства с целью достижения необходимой работоспособности оборудования ЕДДС в условиях ЧС, в том числе и в военное время.

10.3. Электроснабжение технических средств ЕДДС должно осуществляться от единой энергетической системы России в соответствии с категорией электроснабжения не ниже первой, а для населенных пунктов с населением свыше 500 тыс. человек - первой категории особой группы.

10.3.2. Система резервного электроснабжения должна обеспечить работоспособность систем телефонной связи, серверного оборудования, видеоконференцсвязи, отображения информации, оповещения, мониторинга транспортных средств, внутренней связи в течение времени, необходимого для перехода на резервный источник электропитания.

10.4. Расчет потребностей в площадях помещений ЕДДС производится на базе требований действующих санитарных правил и норм, устанавливающих обязательные требования к обеспечению безопасных для человека условий труда и на основе значений количества специалистов ОДС.

10.5. Зал ОДС ЕДДС должен обеспечивать возможность одновременной работы в едином информационном пространстве ОДС, а также высшего должностного лица муниципального образования (председателя КЧС и ОПБ), заместителя председателя КЧС и ОПБ.

10.6. Для предотвращения несанкционированного доступа посторонних лиц зал ОДС ЕДДС оборудуется автоматическим запорным устройством и средствами видеонаблюдения. Порядок допуска в помещения ЕДДС устанавливается ОМСУ или юридического лица, в состав которого входит ЕДДС.

10.7. Для несения круглосуточного дежурства ОДС ЕДДС должна быть предусмотрена отдельная комната отдыха и приема пищи, в которых созданы необходимые бытовые условия.

10.8. Каждый сотрудник ЕДДС обязан носить специальную форму во время исполнения служебных обязанностей в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.01-2021 «Безопасность в чрезвычайных

ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения».

11. Требования к оборудованию ЕДДС

11.1. В целях обеспечения приема и передачи документов управления, обмена всеми видами информации со всеми взаимодействующими органами управления в установленные сроки и с требуемым качеством доведения сигналов оповещения до органов управления и населения в ЕДДС должна быть создана информационно-телекоммуникационная инфраструктура
с соответствующим уровнем информационной безопасности, включающая: КСА ЕДДС; единый центр оперативного реагирования АПК «Безопасный город»; КСА системы - 112 (с учетом решений проектно-сметной документации по реализации системы - 112); систему связи и систему оповещения.

Муниципальная автоматизированная система централизованного оповещения должна соответствовать требованиям Положения о системах оповещения населения, утвержденного совместным приказом МЧС России и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2020 № 578/365 (зарегистрирован в Минюсте России 26.10.2020 № 60567).

11.2. КСА ЕДДС предназначен для обеспечения автоматизированного выполнения персоналом ЕДДС возложенных функций и должен включать технически взаимосвязанные: систему хранения, обработки и передачи данных; систему видеоконференцсвязи; систему отображения информации; систему мониторинга стационарных объектов и подвижных транспортных средств.

КСА ЕДДС создаются как муниципальные информационные системы, к которым предъявляются требования о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах, установленные законодательством Российской Федерации.

11.2.1. Система хранения, обработки и передачи данных должна состоять из следующих элементов оборудование ЛВС; оборудование хранения и обработки данных; оргтехника.

11.2.2. Оборудование ЛВС должно обеспечивать объединение АРМ ЕДДС для обмена между ними информацией в электронном виде, подключение к внешним сетям (выделенным сетям связи и интернет).Подключение ЛВС к сети интернет должно осуществляться только с применением
сертифицированных средств защиты информации. При отсутствии сертифицированных средств защиты информации к сети интернет могут подключаться АРМ, не включенные в ЛВС.

Подключение АРМ персонала ЕДДС к информационно телекоммуникационной инфраструктуре МЧС России должно осуществляться только с применением сертифицированных средств криптографической защиты информации.

Оборудование ЛВС должно состоять из следующих основных компонентов:

первичный маршрутизатор (коммутатор);

коммутаторы для построения иерархической структуры сети.

Подключение ЛВС к внешним сетям должно быть осуществлено при помощи каналообразующего оборудования, реализующего ту или иную технологию подключения. Оборудование ЛВС должно размещаться в телекоммуникационных шкафах в помещениях с соответствующими климатическими условиями. Для поддержания в телекоммуникационных шкафах установленной температуры и влажности должны быть установлены системы кондиционирования.

На АРМ персонала ЕДДС должны быть установлены, настроены и корректно функционировать сертифицированные средства антивирусной защиты информации.

11.2.1.1. Оборудование хранения и обработки данных должно включать в себя следующие основные элементы:

сервера повышенной производительности для хранения информации (файлы, базы данных);

АРМ персонала ЕДДС с установленными информационными системами.

Сервера должны обеспечивать хранение и обработку информации как в формализованном, так и в неформализованном виде. Объем хранилища определяется в соответствии с перечнем, объемом хранящейся информации и сроком ее хранения.

АРМ персонала ЕДДС должны поддерживать работу в основных офисных приложениях (текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, электронная почта), а также в специализированном программном обеспечении.

11.2.1. Система видеоконференцсвязи должна обеспечивать участие персонала ЕДДС, а также других должностных лиц в селекторных совещаниях со всеми взаимодействующими органами управления. Система видеоконференцсвязи должна состоять из следующих основных элементов: видеокодек; видеокамера; микрофонное оборудование; оборудование звукоусиления.

11.2.2.1. Видеокодек может быть реализован как на аппаратной, так и на программной платформе. Видеокодек должен обеспечивать:

работу по основным протоколам видеосвязи (H.323, 81P);

выбор скорости соединения;

подключение видеокамер в качестве источника изображения;

подключение микрофонного оборудования в качестве источника звука.

11.2.2.2. Видеокамера должна обеспечивать возможность показа общего вида помещения ЕДДС, а также наведение на участника (участников) селекторного совещания. В видеокамере должны быть реализованы функции трансфокации (приближение/удаление), а также функции поворота с помощью пульта дистанционного управления или через интерфейс компьютера.

11.2.2.3. Микрофонное оборудование должно обеспечивать:

разборчивость речи всех участников селекторного совещания;

подавление «обратной связи»;

включение/выключение микрофонов участниками совещания;

возможность использования более чем одного микрофона.

При необходимости, для подключения микрофонов может быть использован микшерный пульт.

11.2.2.4. Оборудование звукоусиления должно обеспечивать транслирование звука от удаленного абонента без искажений.

Оборудование звукоусиления должно быть согласовано с микрофонным оборудованием для исключения взаимного негативного влияния на качество звука.

11.2.2.5. Изображение от удаленного абонента должно передаваться на систему отображения информации ЕДДС.

11.2.2.6. Система видеоконференцсвязи должна быть согласована по характеристикам видеоизображения с системой отображения информации.

11.2.2. Система отображения информации (видеостена) должна обеспечивать вывод информации с АРМ, а также с оборудования видеоконференцсвязи.

Система отображения информации должна состоять из видеостены, реализованной на базе жидкокристаллических или проекционных модулей. Разме-

ры видеостены должны соответствовать размеру помещения и обеспечивать обзор с любого АРМ в зале ОДС ЕДДС.

Система отображения информации должна иметь возможность разделения видеостены на сегменты для одновременного вывода информации с различных источников. Для этого необходимо предусмотреть контроллер видеостены и матричный коммутатор видеосигналов.

Должна быть предусмотрена возможность наращивания системы отображения информации за счет подключения дополнительных сегментов.

11.2.3. Система мониторинга стационарных объектов и подвижных транспортных средств должна обеспечивать прием данных от объектов мониторинга, отображение объектов мониторинга, а также транспортных средств, оснащаемых аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/ОР8, в соответствии с перечнем Министерства транспорта Российской Федерации, на территории соответствующего городского округа, муниципального района.

11.3. Система связи и система оповещения должна включать в себя: систему телефонной связи; систему радиосвязи; систему оповещения населения, в том числе комплексную систему экстренного оповещения населения и оповещения должностных лиц; систему внутренней связи.

Муниципальная автоматизированная система централизованного оповещения включает в себя специальные программно-технические средства оповещения, средства комплексной системы экстренного оповещения населения, общероссийской комплексной системы информирования и оповещения населения в местах массового пребывания людей, громкоговорящие средства на подвижных объектах, мобильные и носимые средства оповещения, а также сети связи и вещания, обеспечивающие ее функционирование.

11.3.1. Система телефонной связи ЕДДС должна состоять из следующих элементов: мини-АТС; телефонные аппараты; система записи телефонных переговоров.

11.3.1.1. Мини-АТС должна обеспечивать:

прием телефонных звонков одновременно от нескольких абонентов;

автоматическое определение номера звонящего абонента;

сохранение в памяти входящих, исходящих и пропущенных номеров; прямой набор номера с телефонных аппаратов (дополнительных консолей);

переадресацию вызова на телефоны внутренней телефонной сети и городской телефонной сети общего пользования.

11.3.1.2. Телефонные аппараты должны обеспечивать:

отображение номера звонящего абонента на дисплее; набор номера вызываемого абонента одной кнопкой; одновременную работу нескольких линий;

функцию переадресации абонента;

возможность подключения дополнительных консолей для расширения количества абонентов с прямым набором; наличие микротелефонной гарнитуры.

11.3.1.3. Система записи телефонных переговоров должна обеспечивать запись всех исходящих и входящих телефонных разговоров со всех подключенных телефонных аппаратов персонала ЕДДС.

11.3.1.4. Должны быть обеспечены телефонные каналы связи между ЕДДС и ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации, ЕДДС соседних муниципальных образований, а также с ДДС, действующими на территории муниципального образования, в том числе ДДС ПОО.

Допускается организация телефонной связи путем программирования на консоли кнопок прямого вызова абонента.

В качестве каналов прямой телефонной связи не могут быть использованы каналы для приема звонков от населения.

Должны быть предусмотрены резервные каналы связи.

11.3.2. Система радиосвязи должна обеспечивать устойчивую связь с подвижными и стационарными объектами, оборудованными соответствующими средствами связи.

Система радиосвязи должна состоять из следующих основных элементов:

УКВ радиостанция;

КВ-радиостанция.

Для организации радиосетей должны быть получены разрешения

на частоты в Радиочастотной службе Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

Радиостанции должны быть зарегистрированы в установленном порядке в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

11.3.3. Система оповещения населения должна обеспечивать своевременное доведение сигналов оповещения и экстренной информации до руководящего состава ГО и муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, сил ГО и РСЧС муниципального образования, ДДС, населения на территории муниципального образования, об опасностях, возникающих при угрозе возникновения или возникновении ЧС природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий, о правилах поведения населения и необходимости проведения мероприятий по защите. Для обеспечения своевременной передачи населению сигналов оповещения и экстренной информации комплексно используются:

сеть электрических, электронных сирен и мощных акустических систем;

сеть проводного радиовещания;

сеть уличной радиофикации;

сеть кабельного телерадиовещания;

сеть эфирного телерадиовещания;

сеть подвижной радиотелефонной связи;

сеть местной телефонной связи, в том числе таксофоны, предназначенные для оказания универсальных услуг телефонной связи с функцией оповещения;

сети связи операторов связи и ведомственные;

сети систем персонального радиовызова;

информационно-телекоммуникационная сеть интернет;

громкоговорящие средства на подвижных объектах, мобильные и носимые средства оповещения.

Задействование средств системы оповещения населения должно осуществляться старшим дежурным оперативным со своего рабочего места (дежурным оперативным) по решению высшего должностного лица муниципального образования (председателя КЧС и ОПБ) с последующим докладом.

Система оповещения должностных лиц должна обеспечивать оповещение руководящего состава ОМСУ, органов управления и сил РСЧС муниципального уровня, ДДС, действующих на территории муниципального образования. Система оповещения персонала может быть реализована на базе персонального компьютера с установленной платой подключения телефонных линий. Количество телефонных линий должно определяться исходя из количества оповещаемых абонентов и требуемого времени оповещения.

Для оповещения персонала не должны задействоваться каналы (линии) связи, предназначенные для приема звонков от населения, а также каналы прямой телефонной связи.

Задействование муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2020 № 2322 «О порядке взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления с операторами связи и редакциями средств массовой информации в целях оповещения населения о возникающих опасностях» и разделом III Положения о системах оповещения населения, утвержденного совместным приказом МЧС России и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации России от 31.07.2020 № 578/365.

11.3.4. Система внутренней связи должна обеспечивать оповещение лиц, находящихся в ЕДДС посредством задействования оборудования звукоусиления, установленного в помещениях ЕДДС (не распространяется на ЕДДС, размещенным в 2-3 смежных помещениях небольшой площади).

Система внутренней связи должна состоять из следующих основных элементов: микрофон диспетчера; усилитель мощности; акустические системы.

Оборудование системы внутренней связи должно быть согласовано друг с другом, в том числе по мощности, сопротивлению, частотным характеристикам.

Для максимального охвата персонала акустические системы должны располагаться как в помещениях ЕДДС, так и в коридорах между помещениями.

11 .4. Общие требования к составу объектов, оборудованию, структуре системы - 112 определены Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.03-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Система обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112».

11. Финансирование ЕДДС

11.2. Финансирование создания и деятельности ЕДДС является расходным обязательством органов местного самоуправления и осуществляется из средств бюджетов муниципальных образований или иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая бюджеты субъектов Российской Федерации.

11.3. Расходы на обеспечение деятельности ЕДДС в год рассчитываются по формуле:

$$Р_{ЕДДС} = (А + В + С + Б) * Ип + Р * И_{ЖКХ}, \text{ где:}$$

А - прогнозируемые расходы бюджета ОМСУ на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала ЕДДС;

В - прогнозируемые расходы бюджета ОМСУ на оплату услуг связи и программного обеспечения;

С - прогнозируемые расходы бюджета ОМСУ на закупку материальных

запасов, исходя из ежегодного потребления ЕДДС, могут включать расходы на приобретение канцелярских товаров и принадлежностей, форменного обмундирования и прочие затраты;

Э - прогнозируемые расходы бюджета ОМСУ на закупку основных средств, могут включать расходы на закупку мебели, оборудование системы видеоконференцсвязи, оргтехники и др. исходя из установленных сроков эксплуатации;

$И_п$ - индекс потребительских цен в среднем за год, установленный на очередной финансовый год;

Р - прогнозируемые расходы бюджета ОМСУ на оплату коммунальных услуг, оказываемых ЕДДС;

$И_{ЖКХ}$ - индекс потребительских цен на услуги организации ЖКХ в среднем за год, установленный на очередной финансовый год.

11.4. При расчете коэффициента «А» рекомендовано учитывать:

выплаты по должностному окладу;

надбавку за сложность и напряженность и специальный режим работы;

надбавку за выслугу лет;

премии по результатам работы;

материальную помощь;

оплату труда в нерабочие праздничные дни;

доплату за работу в ночное время;

начисления на выплаты по оплате труда (30,2 %).

11.5. При расчете коэффициента «В» рекомендовано учитывать:

оплату услуг интернета;

оплату мобильной связи; абонентскую плату городских телефонов; обслуживание бухгалтерских программ; установку антивирусных программ; сопровождение справочно-правовых систем; затраты на услуги телеграфной связи;

информационно-техническую поддержку офисного оборудования и программного обеспечения;

затраты на прочие услуги связи.

11.6. При расчете коэффициента «С» рекомендовано учитывать:

затраты на вещевое обеспечение;

затраты на приобретение канцелярских товаров и принадлежностей; затраты на продовольственное обеспечение (если это предусмотрено уставом юридического лица или положением о ЕДДС);

затраты на приобретение горюче-смазочных материалов для транспортных средств и специальной техники (если в составе ЕДДС есть в наличии оперативная группа ОМСУ);

затраты на техническое обслуживание помещений;

затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники;

затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, МФУ, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации;

затраты на приобретение прочих материальных запасов.

11.7. При расчете коэффициента «Э» рекомендовано учитывать:

затраты на приобретение мониторов;

затраты на приобретение системных блоков;

затраты на приобретение носителей информации;

затраты на приобретение оборудования для видеоконференцсвязи;

затраты на приобретение систем кондиционирования;

затраты на приобретение прочих основных средств.

11.8. При расчете коэффициента «Р» рекомендовано учитывать:

услуги горячего водоснабжения;

услуги холодного водоснабжения; услуги водоотведения;

услуги отопления;

услуги электроснабжения (в части питания компьютерной техники).

11.9. Для более качественного планирования финансовых средств на содержание ЕДДС целесообразно издать или внести изменения в существующие, с учетом вопросов обеспечения деятельности ЕДДС, на муниципальном или субъектовом уровне нормативный правовой акт, устанавливающий нормативные затраты на обеспечение функций ОМСУ и подведомственных казенных учреждений, которые будут включать в себя нормирование затрат по закупке товаров, работ и услуг для обеспечения продовольственного и вещевого обеспечения и прочие затраты на закупку товаров, работ, услуг в целях реализации своих функций.

11.10. Уровень заработной платы сотрудников ЕДДС должен быть не ниже средней заработной платы по муниципальному образованию.

12. Требования к защите информации

В ЕДДС должны выполняться требования по обеспечению защиты информации, предъявляемые к автоматизированным системам управления, государственным информационным системам и защите персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ«Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» (зарегистрирован в Минюсте России 31.05.2013 № 28608).

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ИШИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2023 с. Усть-Ишим 85-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области"

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом Усть-Ишимского муниципального района Омской области, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области".

2. Постановление Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области №87-п от 22.02.2019 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на условиях социального найма» признать утратившим силу.

3. Начальнику отдела земельно-имущественных отношений Усть-Ишимского муниципального района Омской области обеспечить готовность к предоставлению муниципальной услуги " Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области " (Филимонова Т.А.).

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании "Официальный бюллетень органов местного самоуправления Усть-Ишимского муниципального района Омской области", разместить на официальном сайте Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области сети "Интернет".

5. Контроль возложить на заместителя Главы Усть-Ишимского муниципального района Омской области Т.В. Костоглод.

Глава муниципального района
А.С. Седельников

Приложение
к постановлению Администрации
Усть-Ишимского муниципального
района Омской области
от 10.02.2023г.№ 85-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области"

I. Общие положения Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по Усть-Ишимскому муниципальному району Омской области. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Закона Омской области от 28 декабря 2005 года N 722-ОЗ "О государственной политике Омской области в жилищной сфере".

Круг Заявителей

1.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях (далее - Заявитель).

1.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в отделе земельно-имущественных отношений Администрации Усть-Ишимского муниципального района (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной

связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на официальном сайте Уполномоченного органа www.ust-ishim.omskportal.ru.ru посредством размещения информации на информационных стендах Упол-

номоченного органа или многофункционального центра.

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1.5. способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

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

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

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

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Усть-Ишимского муниципального района Омской области».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. *Мунишипальная услуга предоставляется Уполномоченным органом* специалистом отдела земельно-имущественных отношений Администрации Усть-Ишимского муниципального района, график работы Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем).

2.3.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации; сведений, подтверждающих место жительства; сведений о реабилитации (признании пострадавшим) лица, репрессированного по политическим мотивам или сведениям о факте смерти необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного.

2.3.3. Пенсионным Фондом Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС, сведений о страховом стаже застрахованного лица, сведений об инвалидности из Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

2.3.4. Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.

2.3.5. Органами местного самоуправления в части получения сведений о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.».

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (для цели обращения «Постановка на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»).

2.5.2. Уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (для цели обращений «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения», «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»).

2.5.3. Уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (для целей обращений «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения», «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»).

2.5.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

2.6. Уполномоченный орган в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

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

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано индивидуальным предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано нотариусом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью.

2.8.3. Документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи: свидетельство о рождении, свидетельство о смерти, свидетельство о браке, копии документов удостоверяющих личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации - при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя - при наличии такого решения), свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии).

2.8.4 Правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН: договор найма; договор купли - продажи; договор дарения; договор мены; договор ренты (пожизненного содержания с иждивением); свидетельство о праве на наследство по закону; свидетельство о праве на наследство по завещанию; решение суда;

2.8.5. Для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством: справка врачебной комиссии; справка медицинского учреждения; справка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; заключение врачебной комиссии.

2.8.6. Удостоверения и другие документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законами субъекта Российской Федерации, имеющих право на предоставление жилого помещения.

2.8.7. Документ о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя.

2.8.8 Документ из учреждения, осуществляющего кадастровую оценку и техническую инвентаризацию, на заявителя и членов семьи о наличии прав на объекты недвижимости.

2.8.9. Решение суда об установлении факта проживания в жилом помещении для лиц, не имеющих регистрацию по месту жительства.

2.8.10 Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9 - 2.18 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.10. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

сведения, подтверждающие место жительства, сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости;

сведения об инвалидности;

сведения о реабилитации лица, репрессированного по политическим мотивам;

сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

сведения о страховом стаже застрахованного лица; сведениями из договора социального найма жилого помещения;

сведения, подтверждающие наличие действующего удостоверения многодетной семьи;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о признании гражданина малоимущим.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и *Омской области*, муниципальными правовыми актами *Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области* находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услу-

ги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

2.12. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

2) представление неполного комплекта документов;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса, которые привели к ухудшению жилищных условий.

2.15. В случае обращения по подуслуге «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.16. В случае обращения по подуслуге «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются:

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.17. В случае обращения по подуслуге «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются:

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

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

2.18. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.20. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

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

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

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

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

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

местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно- телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

2.26. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.27. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

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

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

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

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.28. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

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

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

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

процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

проверка документов и регистрация заявления;

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

рассмотрение документов и сведений; принятие решения; выдача результата;

внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

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

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

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

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

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.9 - 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

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

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

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

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

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципаль-

ной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

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

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.13.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.13.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений

регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов *Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области* и нормативных правовых актов органов местного самоуправления *Усть-Ишимского муниципального района Омской области;* обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента *и нормативных правовых актов органов местного самоуправления* Усть-Ишимского муниципального района Омской области, *осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.*

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

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

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

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

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

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

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

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

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

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

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

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления

муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых

многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

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

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

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

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

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

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

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

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

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

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

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением № 797.

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

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

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

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

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ИШИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2023 с. Усть-Ишим № 87-п

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности"

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, Федеральными законами от 25.10.2002 № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", от 06.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 (ред. От 19.10.2022) "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов", Законом Омской области от 30.04.2015 № 1743-ОЗ "О регулировании земельных отношений в Омской области", Уставом Усть-Ишимского муниципального района Омской области, Администрация Усть-Ишимского муниципального района постановляет:

1. Утвердить Административный регламент по исполнению муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собствен-

ности" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области от 04.02.2016 г. № 31-п «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене органов местного самоуправления Усть-Ишимского муниципального района "Муниципальный вестник Усть-Ишимского муниципального района" и разместить на официальном сайте Усть-Ишимского муниципального района Омской области в сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела земельно-имущественных отношений (Т.А. Филимонова).

Глава муниципального района
А.С. Седельников

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

I. Общие положения.
Предмет регулирования Административного регламента.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка находящегося в собственности Усть-Ишимского муниципального района Омской области» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур при осуществлении полномочий по предварительному согласованию предоставления *земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.*

Цели обращения:

- предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;
- предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно;
- предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;
- предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование;
- предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование

Настоящий Административный регламент не распространяется на случаи предварительного согласования предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Круг заявителей.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее при совместном упоминании - Заявители) являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

1.3 Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее-профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.4 Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее-вариант).

1.5 Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя или признаков принадлежащего ему объекта, показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.
Наименование муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – отделом земельно-имущественных отношений Администрацией Усть-Ишимского муниципального района Омской области (далее – Уполномоченный орган).

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соответствующего соглашении о взаимодействии.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.3. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - схема расположения);

2.3.4. Иными органами государственной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

2.4. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее - Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления муниципальной услуги.

2.5. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

5.2 решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в подпункте 1 пункта 11 настоящего Административного регламента, является правовой акт Администрации, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.7. Результаты муниципальной услуги, указанные в подпункте 1 пункта 11 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно - ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Срок предоставления муниципальной услуги.

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации.

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

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Уполномоченного органа https://ustishim.omskportal.ru/, на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Администрацию заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.10.1. в электронной форме посредством ЕПГУ.

а) в случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой- либо иной форме.

б) заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 5 пункта 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-Ф3 «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, 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 г. № 634.

2.10.2. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.11. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги,

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ),

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig.

4) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

5) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

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

7) подготовленный садоводческим или огороднническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка такому товариществу;

8) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огороднническом некоммерческом товариществе, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;

9) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка заявителю, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

10) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения; лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращаются собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, или если обращается религиозная организация - собственник здания или сооружения за предоставлением в собственность бесплатно;

11) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование или собственность бесплатно, или если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

12) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;

13) документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду или, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещения в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, или если обращается религиозная организация - собственник здания или сооружения за предоставлением в собственность бесплатно, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

14) договор о комплексном освоении территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории;

15) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае, если обращается крестьянское (фермерское)хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности, за предоставлением в безвозмездное пользование;

16) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, если обращается гражданин, относящийся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, за предоставлением в безвозмездное пользование;

17) документы, подтверждающие право на предоставление участка в соответствии с целями использования земельного участка, в случае, если обращаются за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование или в случае, если обращается государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации за предоставлением в безвозмездное пользование;

18) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации, за предоставлением в собственность бесплатно или в безвозмездное пользование, или работник

организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;

19) договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;

20) соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

21) решение суда, на основании которого изъят земельный участок, в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

22) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением в безвозмездное пользование;

23) решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование;

24) решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства за предоставлением в безвозмездное пользование;

25) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением в безвозмездное пользование;

26) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;

27) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду или если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества, за предоставлением в собственность бесплатно;

28) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

29) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду;

30) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду;

31) договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;

32) свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду;

33) концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;

34) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;

35) охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;

36) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду;

37) договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне, инвестиционная декларация, свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны, если обращается участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя за предоставлением в аренду;

38) проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

39) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду;

40) соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической. зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду;

41) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду;

42) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

43) государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование;

44) специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду;

45) документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду;

46) договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрировано в ЕГРН;

47) документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, в случае обращения граждан, имеющих трех и более детей за предоставлением в собственность бесплатно;

48) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, в случае обращения граждан, относящихся к отдельным категориям, устанавливаемым соответственно законом субъекта Российской Федерации или федеральным законом, за предоставлением в собственность бесплатно;

49) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации, в случае обращения некоммерческой организации, созданной гражданами, в соответствии с федеральными законами за предоставлением в собственность бесплатно;

50) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством субъекта Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, в случае обращения религиозной организации, имеющей земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства, за предоставлением в собственность бесплатно.

2.12. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

3) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

4) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в собственность бесплатно или в аренду;

5) утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в собственность бесплатно или в аренду; если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

6) утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, за предоставлением в собственность бесплатно, или если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

7) распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально- культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

8) распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

9) указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;

10)выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;

11)решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

12)договор о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

13)договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

14)договор пользования рыбоводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду;

15)решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения, если обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду.

2.13. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

5) sig - для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

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

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.14. В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

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

2.15 Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) несоответствие заявления установленной форме при подаче Заявления на бумажном носителе посредством личного обращения;

2) представление неполного комплекта документов;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

7) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

8) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.17. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.18. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги: если на момент поступления в Уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, к которому приложена схема расположения земельного участка, на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до

принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Заявителю направляется решение о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.19.1. схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не соответствует форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.2. полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, приложенной к заявлению, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.19.3. схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, разработана с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

2.19.4. несоответствие схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению, утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.19.5. земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к заявлению схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2.19.6. органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, отказано в согласовании схемы расположения земельного участка в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

2.19.7. с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2.19.8. указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

2.19.9. указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

2.19.10. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.19.11. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.19.12. указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

2.19.13. указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

2.19.14. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

2.19.15. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением

случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

2.19.16. указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

2.19.17. указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.18. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.19. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.19.20. разрешенное использование земельного участка границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.19.21. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

2.19.22. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

2.19.23. площадь земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.24. указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

2.19.25. указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

2.19.26. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.19.27. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не установлен вид разрешенного использования;

2.19.28. указанный в заявлении земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не отнесен к определенной категории земель;

2.19.29. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

2.19.30. указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.21. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.22. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в

выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.23. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

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

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

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

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

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

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

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

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

2.24.2. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.24.3. возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

2.24.4. предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

2.24.5. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

2.24.6. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

2.24.7. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.25.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.25.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.25.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.25.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.25.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.26. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.27. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

3.1 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием, регистрация заявления и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного Заявителем Заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту.

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов.

3) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставление или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа.

5) выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

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

3.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
2) формирование заявления;
3) прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
4) получение результата предоставления муниципальной услуги;
5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.4. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.4.1.Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

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

3.4.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 29 и 30 настоящего Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

1) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;
2) рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
3) производит действия в соответствии с пунктом 50 настоящего Административного регламента.

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

1) в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

3.6. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»[1].

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги.

3.7. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

3.7.1. предварительное согласование предоставления земельного участка;

3.7.2. отказ в предоставлении услуги.

Профилирование заявителя.

3.8. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

3.9. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления

[1] В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе.

муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 8 настоящего Административного регламента (далее - заявление по форме Приложения № 8) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 8;

2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 8, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 8.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений

регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, *нормативных правовых актов органов местного самоуправления* (Усть-Ишимского муниципального района);

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

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов и нормативных правовых актов органов местного самоуправления *(Усть-Ишимского муниципального района)* осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

их объединений и организаций

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении государственной

(муниципальной) услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

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

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

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

к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в части 1. 1 статьи 16 Федерального закона №2 210-ФЗ;

к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ - на решение и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

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

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется: Федеральным законом № 210-ФЗ;

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

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

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, выполняемых МФЦ

6.1. МФЦ осуществляет:

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

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

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

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

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

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

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

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

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

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

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

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

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ИШИМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2023 с. Усть-Ишим 92-п

Об утверждении Положения о Балансовой комиссии Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Уставом Усть-Ишимского муниципального района Омской области, постановляю:

1. Утвердить Положение о Балансовой комиссии Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене органов местного самоуправления Усть-Ишимского муниципального района Омской области «Муниципальный вестник Усть-Ишимского муниципального района», а также разметить на официальном сайте Усть-Ишимского муниципального района» в сети «Интернет».

Глава муниципального района
А.С. Седельников

Приложение
к постановлению
Администрации Усть-Ишимского
муниципального района
от 10.02.2023 года № 92-п

Положение
о Балансовой комиссии Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок работы Балансовой комиссии Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области по контролю финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, находящихся в ведении муниципального района (далее - Балансовая комиссия, учреждения, предприятия).

1.2. Балансовая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Омской области, Усть-Ишимского муниципального района, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции Балансовой комиссии

2.1. Основными задачами Балансовой комиссии являются:

2.1.1. Рассмотрение и утверждение планов (программ), смет финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, учреждений и установление им муниципального задания по отчислению чистой прибыли.

2.1.2. Контроль текущей деятельности предприятий и учреждений.

2.1.3. Оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений, вынесение рекомендаций по перспективам их развития.

2.1.4. Рассмотрение и утверждение итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ за отчетный период.

2.1.5. Выработка предложений по совершенствованию управления муниципальным предприятием или хозяйственным обществом.

2.1.6. Оценка эффективности использования имущественного комплекса муниципальных предприятий и хозяйственных обществ.

2.1.7. Оценка мер, принимаемых руководством, по повышению эффективности работы муниципального предприятия или хозяйственного общества.

2.2. Балансовая комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.2.1. Заслушивает отчеты и доклады руководителей муниципальных предприятий и хозяйственных обществ о финансово-хозяйственной деятельности организаций, производит их оценку и вырабатывает предложения по совершенствованию управления ими.

2.2.2. Выносит рекомендации руководству муниципальных предприятий и хозяйственных обществ по устранению нарушений в деятельности и осуществляет контроль за их выполнением.

2.2.3. Готовит для утверждения предложения о целесообразности дальнейшей деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ или об их реорганизации, приватизации, ликвидации.

2.2.4. Рассматривает возможность изъятия имущества (части имущества) у муниципальных предприятий.

2.2.5. Выносит рекомендации по назначению на должность и освобождению от занимаемой должности руководителей муниципальных предприятий и хозяйственных обществ.

2.2.6. По результатам рассмотрения представленных отчетов, докладов руководителей муниципальных предприятий и хозяйственных обществ вносит предложения о соответствии руководителя занимаемой должности и дальнейшем исполнении обязанностей.

3. Полномочия Балансовой комиссии

3.1. В отношении предприятий:

а) рассматривает программы деятельности, показатели экономической эффективности деятельности и размер части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет муниципального образования;

б) рассматривает бухгалтерскую отчетность и отчеты руководителей о деятельности предприятий за отчетный год;

в) рассматривает проекты уставов предприятий и вносит предложения по их утверждению;

г) подготавливает предложения руководителю муниципального образования по реализации кадровой политики в отношении руководителей и главных бухгалтеров предприятий;

д) рассматривает и вносит предложения руководителю Главе Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области (далее – Глава муниципального района) по созданию филиалов и представительств предприятий;

е) вносит предложения Главе муниципального района о согласовании решения об участии предприятий в коммерческих и некоммерческих организациях, а также о заключении ими договоров простого товарищества;

ж) оценивает текущее финансово-экономическое состояние предприятий.

3.2. В отношении учреждений:

а) рассматривает планы деятельности учреждений, финансируемой за счет средств бюджета, направляемых на их содержание, а также отчеты об их исполнении;

б) рассматривает проекты бюджетных смет учреждений и смет доходов и расходов учреждений за счет средств от приносящей доход деятельности;

в) рассматривает итоги финансово-хозяйственной деятельности учреждений и бюджетную отчетность за отчетный год;

г) рассматривает проекты уставов учреждений и вносит предложения по их утверждению;

д) подготавливает предложения руководителю Муниципального образования по реализации кадровой политики в отношении руководителей и главных бухгалтеров учреждений;

е) рассматривает и вносит предложения руководителю Муниципального образования по созданию филиалов учреждений.

4. Организация работы Балансовой комиссии

4.1. Балансовая комиссия самостоятельно определяет порядок и организацию своей работы. Заседания Балансовой комиссии являются правомочными при участии в них не менее половины (двух третей) от общего числа членов.

4.2. График работы Балансовой комиссии утверждается председателем Балансовой комиссии.

4.3. Заседания Балансовой комиссии проводит председатель Балансовой комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя Балансовой комиссии.

4.4. Решение Балансовой комиссии принимается большинством голосов. В случае равенства голосов голос председателя Балансовой комиссии является решающим.

4.5. Балансовая комиссия для обеспечения своей деятельности, проведения аналитической работы может образовывать рабочие группы с привлечением работников предприятий и учреждений, находящихся в ведении муниципального образования.

4.6. В случае необходимости Балансовая комиссия может рассматривать итоги деятельности предприятий и учреждений за квартал, полугодие и девять месяцев текущего года.

4.7. Результаты рассмотрения Балансовой комиссией вопросов, в соответствии с установленными полномочиями, оформляются протоколом.

4.8. Утверждение программ деятельности, бюджетных смет, смет доходов и расходов от приносящей доход деятельности и других документов осуществляется руководителем Муниципального образования или уполномоченными им лицами в установленном порядке с учетом результатов работы Балансовой комиссии.

4.9. Документы, определенные Приложением N 2 к настоящему Положению, представляются предприятиями и учреждениями секретарю Балансовой комиссии муниципального района за 10 дней до намеченной даты заседания Балансовой комиссии, который проводит их предварительный анализ.

4.10. Секретарь Балансовой комиссии осуществляет подготовку материалов к заседанию Балансовой комиссии и за 3 дня до намеченной даты заседания Балансовой комиссии направляет их на рассмотрение членам Балансовой комиссии.

5. Документальное оформление решений Балансовой комиссии и контроль за их выполнением

5.1. Делопроизводство Балансовой комиссии осуществляет ответственный секретарь Балансовой комиссии.

5.2. Решение Балансовой комиссии оформляется протоколом в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания Балансовой комиссии. Протокол подписывается председателем Балансовой комиссии или его заместителем, ведущим данное заседание, и ответственным секретарем Балансовой комиссии.

5.3. Результаты работы Балансовой комиссии и предложения представляются Главе муниципального района на рассмотрение в 5-дневный срок со дня заседания.

5.4. Копия протокола заседания Балансовой комиссии направляется всем заинтересованным сторонам.

5.5. Решения, принимаемые Балансовой комиссией, обязательны для выполнения муниципальными предприятиями и учреждениями.

5.6. Председатель Балансовой комиссии вправе назначить внеочередное заседание Балансовой комиссии по итогам выполнения ранее принятых Балансовой комиссией решений.

6. Требования к предоставлению материалов на заседание Балансовой комиссии по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ

6.1. Перечень материалов о деятельности предприятия или учреждения приведен в Приложении N 3 к настоящему Положению.

6.2. Копии материалов о деятельности предприятий и учреждений предоставляются заверенные их руководителями и главными бухгалтерами.

7. Приложения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего Положения

7.1. Состав Балансовой комиссии (Приложение N 1).

7.2. Перечень документов, представляемых муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, находящимися в ведении муниципального района (Приложение N 2).

7.3. Перечень материалов о деятельности предприятия или учреждения (Приложение N 3).

Приложение № 1
Положению о Балансовой комиссии

Состав
Балансовой комиссии

Председатель Балансовой комиссии: Костоглод Татьяна Владимировна	Заместитель Главы муниципального района, председатель Комитета финансов и контроля
Заместитель председателя Балансовой комиссии: Татаринцева Марина Алексеевна	Начальник экономического отдела
Секретарь Балансовой комиссии: Тешкина Елена Анатольевна	Главный специалист экономического отдела
Члены Балансовой комиссии:	
Филимонова Татьяна Анатольевна	Начальник отдела земельно-имущественных отношений
Волошко Оксана Владимировна	Начальник отдела строительства и жилищно-коммунального комплекса
Загваздина Людмила Михайловна	Главный специалист Комитета финансов и контроля
Месткова Любовь Владимировна	Советник отдела сельского хозяйства и предпринимательства
Цыпленкова Лариса Канзулловна	Специалист 1 категории экономического отдела

Приложение № 2
к Положению о Балансовой комиссии

Перечень документов,
представляемых муниципальными предприятиями
и муниципальными учреждениями, находящимися
в ведении Администрации Усть-Ишимского муниципального района,
для рассмотрения Балансовой комиссией

1. Предприятия
1.1. Годовая бухгалтерская отчетность за истекший период.
1.2. Копия отчета.
1.3. Копии промежуточной (квартальной, полугодовой, за 9 месяцев) бухгалтерской отчетности, составленной к моменту заседания комиссии (в дополнение к годовой бухгалтерской отчетности), если заседание Комиссии состоится во втором, третьем или четвертом кварталах, и промежуточной отчетности за истекший финансовый год.
1.4. Пояснительная записка к годовой бухгалтерской отчетности, составленная согласно установленным требованиям и содержащая следующую дополнительную информацию: планируемое развитие организации, политика в отношении заемных средств, управление рисками, иная информация.
1.5. Схема организационной структуры предприятия и управления предприятием.
1.6. Аналитическая таблица цен реализации основной производимой продукции (оказываемых услуг).
1.7. Справка об объектах незавершенного строительства (Приложение N 3 к Положению о Балансовой комиссии муниципального района (далее - Комиссия)).
1.8. Справка об имуществе, сданном в аренду (Приложение N 3 к Положению о Комиссии).
1.9. Справка об имуществе, используемом в целях получения дохода, включая переданное в залог или обремененное иным образом (за исключением имущества, сданного в аренду) (Приложение N 3 к Положению о Комиссии).
1.10. Справка о неиспользуемом имуществе (Приложение N 3 к Положению о Комиссии).
1.11. Справка об имуществе, реализованном в течение отчетного периода (Приложение N 3 к Положению о Комиссии).
1.12. Смета расходования чистой прибыли.
1.13. Расшифровка задолженности перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами.
1.14. Копия утвержденной программы деятельности, с приложением справки о задолженности перед муниципальным бюджетом по отчислениям от чистой прибыли, справки о ходе выполнения мероприятий по снижению издержек.
1.15. Расшифровки прочих операционных доходов (Приложение N 3 к Положению о Комиссии), прочих операционных расходов (Приложение N 3 к Положению о Комиссии), внереализационных доходов (Приложение N 3 к Положению о Комиссии), внереализационных расходов (Приложение N 3 к Положению о Комиссии).
1.16. Расшифровка долгосрочных финансовых вложений (Приложение N 3 к Положению о Комиссии).
1.17. Расшифровка отвлеченных средств.
1.18. Копии актов проверяющих органов, аудиторские отчеты и аудиторские заключения за отчетный финансовый год и отчетный период текущего финансового года.
1.19. Справка о претензионно-исковой работе.
1.20. Справка о наличии исполнительных производств.
1.21. Финансовый план на текущий год.
1.22. Положение об учетной политике предприятия.
1.23. Программа деятельности предприятия на следующий финансовый год для утверждения в установленном порядке.
2. Учреждения

2.1. Годовая бюджетная отчетность за истекший финансовый год в составе, определенном Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 N 191н.
2.2. Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам получателей средств муниципального бюджета с приложением пояснительной записки.
2.3. Копии промежуточной (квартальной, полугодовой, за 9 месяцев) бюджетной отчетности, составленной к моменту заседания комиссии (в дополнение к годовой бухгалтерской отчетности), если заседание Комиссии состоится во втором, третьем или четвертом кварталах, и промежуточной отчетности за истекший финансовый год.
2.4. Схема организационной структуры учреждения.
2.5. Карта учета имущества, имеющегося у учреждения, с перечнем объектов недвижимости по утвержденной форме.
2.6. Финансовый план учреждения по внебюджетной деятельности на прошедший и текущий финансовый год.
2.7. Положение об учетной политике учреждения.
2.8. Утвержденная бюджетная смета и смета доходов и расходов по внебюджетной деятельности на прошедший и текущий финансовый год.
2.9. Аналитическая таблица цен реализации основной производимой продукции (оказываемых услуг).
2.10. Справка о претензионно-исковой работе.
2.11. Копии актов проверяющих органов за прошедший финансовый год и прошедший отчетный период текущего финансового года.
2.12. Справка об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности за прошедший финансовый год и прошедший отчетный период текущего финансового года (Приложение N 3 к Положению о Комиссии).
2.13. Программа деятельности учреждения за счет средств бюджета и внебюджетных средств.

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ИШИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2023 с. Усть-Ишим № 95-п

О внесении изменений в постановление Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области от 28.11.2011г. № 988-п «О нормативах финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, относящихся к собственности Усть-Ишимского муниципального района Омской области, и правилах расчета размера ассигнований районного бюджета на указанные цели»

В соответствии с пунктом 11 статьи 13 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом Усть-Ишимского муниципального района, Администрация Усть-Ишимского муниципального района Омской области постановляет:

1. В постановление Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области от 28.11.2011г. № 988-п «О нормативах финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, относящихся к собственности Усть-Ишимского муниципального района Омской области, и правилах расчета размера ассигнований районного бюджета на указанные цели» внести следующие изменения:

1.1. Абзац 3 пункта 1 изложить в следующей редакции:
«120 000 рублей/1000 кв.м. – на ремонт;».

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области в сети "Интернет".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района
А. С. Седельников

Учредители:
Совет Усть-Ишимского муниципального района, Администрация Усть-Ишимского муниципального района
Главный редактор – Сухатская И. Г. – заместитель Главы Усть-Ишимского муниципального района по социальным вопросам
Адрес: с. Усть-Ишим, ул. Советская, 33, Тел.: 2-11-33 Тираж: 125 экз. Бесплатно