



Информационный бюллетень «Шенкурский муниципальный вестник»

№ 4 (525) « 23 » января 2023 года

Учредитель - администрация Шенкурского муниципального района

Содержание номера:

1. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 10 января 2023 года № 4-па «Об утверждении муниципального задания на оказание муниципальных услуг и работ муниципальным бюджетным учреждением культуры «Шенкурский районный краеведческий музей» на 2023 год»	Стр. 3 - 10
2. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 10 января 2023 года № 5-па «Об утверждении целевых показателей деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Шенкурский районный краеведческий музей» и критериев оценки эффективности работы его руководителя в 2023 году»	Стр. 11 - 15
3. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 10 января 2023 года № 6-па «Об утверждении порядка осуществления муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Шенкурского муниципального округа Архангельской области полномочий органов местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления»	Стр. 16 - 18
4. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 10 января 2023 года № 7-па «Об утверждении Порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области и муниципальных учреждениях Шенкурского муниципального округа Архангельской области, расположенных в приравненных к районам Крайнего Севера местностях, и членов их семей»	Стр. 19 - 41
5. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 11 января 2023 года № 8-па «Об утверждении Положения о Почетной грамоте администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, благодарности администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области и благодарственном письме администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области»	Стр. 42 - 50
6. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 11 января 2023 года № 9-па «О порядке проведения конкурса по отбору многодетных семей для представления к поощрению специальным дипломом «Признательность»	Стр. 51 - 60
7. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 11 января 2023 года № 10-па «Об утверждении положения об отделе культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа»	Стр. 61 - 67
8. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 11 января 2023 года № 11-па «Об утверждении положения о правовом отделе администрации Шенкурского муниципального округа»	Стр. 68 - 74
9. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 11 января 2023 года № 12-па «Об утверждении положения об отделе имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области»	Стр. 75 - 79

10. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 11 января 2023 года № 13-па «Об администрировании доходов бюджета Шенкурского муниципального округа»	Стр. 80 - 87
11. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 11 января 2023 года № 15-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц администрации при оказании ими государственных и (или) муниципальных услуг»	Стр. 88 - 96
12. Распоряжение администрации Шенкурского муниципального округа от 11 января 2023 года № 2р «Об утверждении состава редакционной коллегии периодического печатного издания – информационный бюллетень «Шенкурский муниципальный вестник»	Стр. 97 - 98
13. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 12 января 2023 года № 16-па «Об утверждении календарного плана официальных физкультурных и спортивных мероприятий в Шенкурском муниципальном округе в 2023 году»	Стр. 99 - 104
14. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 12 января 2023 года № 17-па «Об утверждении положения об отделе опеки и попечительства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области»	Стр. 105 - 111
15. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 13 января 2023 года № 18-па «Об утверждении муниципальной программы Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Развитие территориального общественного самоуправления в Шенкурском муниципальном округе»	Стр. 112 - 118
16. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 16 января 2023 года № 19-па «О разработке и утверждении паспорта населенного пункта и паспортов территорий Шенкурского муниципального округа Архангельской области»	Стр. 119 - 126
17. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 16 января 2023 года № 20-па «Об источниках наружного противопожарного водоснабжения для целей пожаротушения, расположенных в населенных пунктах Шенкурского муниципального округа Архангельской области и на прилегающих к ним территориях»	Стр. 127 - 134
18. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 16 января 2023 года № 21-па «Об установлении особого противопожарного режима на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области»	Стр. 135 - 140

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «10» января 2023 г. № 4 - па

г. Шенкурск

Об утверждении муниципального задания на оказание муниципальных услуг и работ муниципальным бюджетным учреждением культуры «Шенкурский районный краеведческий музей» на 2023 год

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации Шенкурского муниципального округа от 22 декабря 2022 г. № 1-па «Об утверждении Положения о порядке формирования муниципальных заданий муниципальным учреждениям Шенкурского муниципального округа Архангельской области и порядке финансового обеспечения выполнения этих заданий», администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить муниципальное задание на оказание муниципальных услуг и работ муниципальному бюджетному учреждению культуры «Шенкурский районный краеведческий музей» на 2023 год согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Ежемесячно (до 05-го числа месяца, следующего за отчетным) учреждению культуры предоставлять в отдел культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области отчет о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг и работ муниципальным бюджетным учреждением культуры «Шенкурский районный краеведческий музей» по форме согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года и подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

4. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление администрации Шенкурского муниципального района Архангельской области от 13 декабря 2021 года № 618-па «Об утверждении муниципального задания на оказание муниципальных услуг и работ муниципальным бюджетным учреждением культуры «Шенкурский районный краеведческий музей» на 2022 год».

Приложение № 1
к постановлению администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
«10» января 2023 года № 4- па

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

	Коды
Наименование муниципального учреждения	Форма по ОКУД
Муниципальное бюджетное учреждение культуры	Дата начала действия
Шенкурский районный краеведческий музей"	Дата окончания действия
	Код по сводному реестру
Виды деятельности муниципального учреждения культуры	
Услуги музеев	По ОКВЭД
	91.02

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел 1.

1.Наименование муниципальной услуги	Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню	ББ69
Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций		
2.Категории потребителей муниципальной услуги		
Физические лица		

3.Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги.

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание	Показатель, характеризующий условия оказания	Показатель качества муниципальной услуги	Значение показателя качества муниципальной услуги																
				наименование показателя	наименование показателя	наименование/код по ОКЕИ	2023 год (очередной финансовый год)												2024 год (1-й год планового периода)	2025 год (2-й год планового периода)
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
9102000.99.0.ББ69АА00000	С учетом всех форм	В стационарных условиях	Количество музейных предметов основного Музейного фонда учреждения, опубликованных на экспозициях и выставках за отчетный период	Ед.	1143	1386	1629	1872	2115	2358	2601	2844	3087	3330	3573	3815	3831	3847		

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги:

в процентах – 0,5 %

в абсолютных показателях - 15

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги	Показатель, характеризующий условия (форму) оказания государственной услуги	Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги												Среднегодовой размер платы (цена, тариф)				
			наименование показателя	Наименование/код по ОКЕИ	2023 год (очередной финансовый год)												2024 год (1-й год планового периода)	2025 год (2-й год планового периода)	2023 год (очередной финансовый год)	2024 год (1-й год планового периода)	2025 год (2-й год планового периода)
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
9102000.99.0.ББ 69АА000000	С учетом всех форм	В стацио нарных услови ях	Число посетителей	Чел. 792	500	950	1500	2050	2550	3000	3650	4300	4750	5300	5800	6262	6530		30	30	30

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги:

в процентах – 0%

в абсолютных показателях – 0

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее установления

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
приказ	МБУК «Шенкурский районный краеведческий музей»	30.11.2020	№ 076 «О»	Положение о предоставлении платных услуг населению Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Шенкурский районный краеведческий музей»
приказ	МБУК «Шенкурский районный краеведческий музей»	09.12.2021	№ 050 «О»	Об утверждении перечня платных услуг МБУК «Шенкурский районный краеведческий музей»

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

- Федеральный Закон Российской Федерации от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства культуры РФ от 17 декабря 2015 г. N 3119 "Об утверждении Порядка бесплатного посещения музеев лицами, не достигшими восемнадцати лет, а также обучающимися по основным профессиональным образовательным программам"
- Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Шенкурский районный краеведческий музей».

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Размещение информации у входа в здании	Информация о режиме работы.	По мере необходимости
Размещение информации в сети Интернет	Общая информация об учреждении. Информация об услугах. Анонсы мероприятий, выставок	По мере изменения данных
На информационных стендах (уголках получателей услуг), размещаемых в учреждении	Информация о деятельности учреждения. Анонсы мероприятий, выставок	По мере необходимости. В соответствии с планом мероприятий на текущий месяц
На рекламных щитах, афишах	- анонс новых выставок, мероприятий, книжных поступлений; - телефоны, по которым можно получить информацию	По мере необходимости

Часть 2. Сведения об муниципальных работах

Раздел 1.

1. Наименование муниципальной работы	Код по региональному перечню	0501010000000000007106
Формирование, учёт, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций		
2. Категории потребителей муниципальной работы		
В интересах общества		

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной работы.**3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы:**

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы	Показатель, характеризующий условия (форма) оказания государственной работы	Показатель качества муниципальной работы	Значение показателя качества муниципальной работы															
				наименование показателя	Наименование/код по ОКЕИ	2023 год (очередной финансовый год)												2024 год (1-й год планового периода)	2025 год (2-й год планового периода)
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
910200.Р.33.1.АБ570001000	-	-	нет																

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной работы:

в процентах – 0 %

в абсолютных показателях – 0

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий	Показатель, характеризующий	Показатель объема муниципальной работы	Значение показателя объема муниципальной работы													Среднегодовой размер платы (цена, тариф)				
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
910200.Р.33.1.АБ570001000	-	-	Количество предметов	Ед.	23753	23761	23769	23777	23785	23793	23801	23809	23817	23825	23833	23845	23945	24045	-	-	-

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной работы:

в процентах – 0,02 %

в абсолютных показателях – 5

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее установления

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование

Раздел 2.		
1. Наименование муниципальной работы	Код по региональному перечню	050091000000000000112
Выявление, изучение, сохранение, развитие и популяризация объектов нематериального культурного наследия народов Российской Федерации в области традиционной народной культуры		
2. Категории потребителей муниципальной работы		
В интересах общества		

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной работы.

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы	Показатель, характеризующий условия (форма) оказания государственной работы	Показатель качества муниципальной работы	Значение показателя качества муниципальной работы															
				наименование показателя	Наименование/код по ОКЕИ	2023 год (очередной финансовый год)												2024 год (1-й год планового периода)	2025 год (2-й год планового периода)
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
900410.Р.33.1.АБ67 0002000	-	-	нет																

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной работы:
в процентах – 0
в абсолютных показателях - 0

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание	Показатель, характеризующий условия (форма)	Показатель объема муниципальной работы	Значение показателя объема муниципальной работы														Среднегодовой размер платы (цена, тариф)				
				наименование показателя	Наименование/код по ОКЕИ	2023 год (очередной финансовый год)													2024 год (1-й год планового периода)	2025 год (2-й год планового периода)		
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
900410.Р.33.1.АБ 670002000	-	-	Количество объектов (экспедиции)	Ед.	642	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной работы:
в процентах – 0%
в абсолютных показателях – 0

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее установления

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование

Раздел 3.		
1.Наименование муниципальной работы	Код по региональному перечню	0501210000000000005108
Создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок		
2.Категории потребителей муниципальной работы		
В интересах общества		

3.Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной работы.

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы:

Приложение № 3
к постановлению администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
«10» января 2023 года № 4- па

Перечень мероприятий,
включенных в муниципальное задание
МБУК «Шенкурский районный краеведческий музей»
на 2023 год

№	Дата проведения	Количество мероприятий	Наименование мероприятия
1	Март	1	Открытие выставки «Бал цветов»
2	Май	1	Открытие выставки, посвященной теме «Образование»
3	Июнь	1	Начало работы фото - выставки передвижки «Детство школьное моё» В городском парке на Дне города
4	30 июня	1	V Варлаамовские районные православные краеведческие чтения
5	Ноябрь	1	Открытие выставки «Цветут в Поважье розы»

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «10» января 2023 г. № 5 -па

г. Шенкурск

Об утверждении целевых показателей деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Шенкурский районный краеведческий музей» и критериев оценки эффективности работы его руководителя в 2023 году

В целях повышения эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры, качества оказываемых услуг, выполнения целевых показателей национального проекта «Культура», администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить целевые показатели деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Шенкурский районный краеведческий музей» и критерии оценки эффективности работы его руководителя в 2023 году согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Ежемесячно (до 05-го числа месяца, следующего за отчетным) учреждению культуры предоставлять в отдел культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области отчет о выполнении целевых показателей деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Шенкурский районный краеведческий музей» по форме согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года и подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

4. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление администрации Шенкурского муниципального района Архангельской области от 23 ноября 2021 года № 575-па «Об утверждении целевых показателей деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Шенкурский районный краеведческий музей» и критериев оценки эффективности работы его руководителя в 2022 году».

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

Приложение № 1
к постановлению администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «10» января 2023 год № 5-па

Целевые показатели деятельности МБУК «Шенкурский районный краеведческий музей» в 2023 – 2025 году
и критерии оценки эффективности работы его руководителя в 2023 году

Функции музеев	Наименование показателя	Единица измерения	Контрольное значение показателя														Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении и показателя		
			2023 год															2024 год	2025 год
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь					
Хранение музейных предметов	Количество музейных предметов,	предмет	20	45	70	95	120	145	170	195	220	245	270	300	300	300	Внутренняя отчетность		
в и музейных коллекций	прошедших регистрацию в инвентарных книгах фондов (вторая степень учета)	шт.															ность		
	Количество музейных предметов, прошедших по коллекционную сверку наличия	предмет	0	0	100	200	300	400	500	600	700	800	900	1000	1000	1000	Внутренняя отчетность		
	Число музейных предметов, внесенных в Государственный каталог Музейного фонда РФ	предмет	235	490	745	1000	1255	1510	1765	2020	2275	2530	2785	3000	3000	3000	Форма 8-НК		
Осуществление просветительской и	Организация и проведение экскурсий, лекций,	шт.	10	30	50	70	85	100	120	140	150	170	190	200	200	200	Форма 8-НК, внутренняя		

образовательной деятельности	интерактивные занятия																енная отчетность
	Количество вновь разработанных экскурсий, лекций, музейных праздников	Шт.	1	2	3	5	6	7	7	7	8	8	9	10	10	10	Внутренняя отчетность
	Проведение массовых мероприятий	шт.	1	1	1	2	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	Форма 8-НК
			Рождественская елка				Пасхальная радость	1. Вечер встречи с тружениками тыла 2. Ночь в музее						Ночь искусств			
Количество работников, прошедших	Числот	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Внутренняя отчет	

	учебу на курсах повышения квалификации или областных семинарах	ру дней															ность
	Объем доходов, полученных от приносящей доход деятельности	Тыс. руб.	20,0	35,0	55,0	70,0	85,0	105,0	140,0	175,0	190,0	210,0	230,0	250,0	250,0	250,0	Форма 8-нк

Приложение № 2
к постановлению администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «10» января 2023 год № 5-па

**ФОРМА ОТЧЕТА ЗА _____ МЕСЯЦ 20__ ГОДА О ВЫПОЛНЕНИИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБУК « ШЕНКУРСКИЙ РАЙОННЫЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»**

Функции музеев	Наименование показателя	Единица измерения	Контрольное значение показателя		Процент выполнения
			план	факт	
1. Хранение музейных предметов и музейных коллекций	Количество музейных предметов, прошедших регистрацию в инвентарных книгах фондов (вторая ступень учета)	предмет			
	Количество музейных предметов, прошедших доколлекционную сверку наличия	предмет			
	Число музейных предметов, внесенных в Государственный каталог Музейного фонда РФ	предмет			
2. Осуществление просветительной и образовательной деятельности	Организация и проведение экскурсий, лекций	шт.			
	Количество вновь разработанных экскурсий, лекций, музейных праздников	Шт.			
	Проведение массовых мероприятий	Шт.			
	Количество работников, прошедших учебу на курсах повышения квалификации или областных семинарах	Число сотрудников			
	Объем доходов, полученных от приносящей доход деятельности (в том числе уставной деятельности)	Тыс. руб.			

Приложение № 3
к постановлению администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «10» января 2023 год № 5-па

Перечень мероприятий,
включенных в целевые показатели
МБУК «Шенкурский районный краеведческий музей»
на 2023 год

№	Дата проведения	Количество мероприятий	Наименование мероприятия
1	7 января	1	Праздник «Рождественская елка в музее»
2	16 апреля	1	Праздник «Пасхальная радость»
3	Май	1	Вечер - встреча, с тружениками тыла в годы ВОВ 1941 – 1945 гг» «Победа одна на всех»
4	Май	1	Праздник «Ночь в музее» (в рамках акции, посвященной Международному дню музеев)
5	Ноябрь	1	Праздник в рамках акции «Ночь искусств»

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «10» января 2023 г. № 6-па

г. Шенкурск

Об утверждении порядка осуществления муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Шенкурского муниципального округа Архангельской области полномочий органов местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления

В соответствии с пунктами 5 и 6 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Шенкурского муниципального округа Архангельской области полномочий органов местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2023 года.

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «10» января 2023 г. № 6-па

ПОРЯДОК

осуществления муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Шенкурского муниципального округа Архангельской области полномочий органов местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления муниципальными бюджетными и автономными учреждениями (далее - учреждение) полномочий органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя, по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме, и порядок финансового обеспечения их осуществления.

2. Публичными обязательствами являются публичные обязательства Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – округа) перед физическими лицами, подлежащие исполнению учреждением от имени органа местного самоуправления в денежной форме в установленном законом, иным нормативным правовым актом размере или имеющие установленный порядок индексации и не подлежащие включению в нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (далее - публичные обязательства).

3. Орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия по выработке муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, в отношении учреждения, которое находится в ведении этого органа представляет в финансовое управление администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее - финансовое управление) информацию о планируемых объемах бюджетных ассигнований на исполнение публичных обязательств, полномочия по исполнению которых будут осуществляться учреждением (далее - информация).

Информация представляется вместе с материалами, необходимыми для составления проекта бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – бюджет округа) на очередной финансовый год и плановый период.

В информации указываются:

- правовое основание возникновения публичного обязательства;
- вид выплаты в соответствии с публичным обязательством;
- размер выплаты и порядок расчета в соответствии с нормативным правовым актом;
- категория получателей.

4. Финансовое управление в течение 10 рабочих дней со дня поступления информации согласовывает ее или при наличии замечаний возвращает информацию с указанием причин, послуживших основанием для ее возврата.

5. Орган местного самоуправления со дня утверждения ему в установленном порядке, как главному распорядителю средств бюджета округа, соответствующих бюджетных ассигнований на исполнение публичных обязательств, принимает правовой акт об осуществлении учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств, информация об исполнении которых согласована с финансовым управлением (далее – распоряжение).

6. В распоряжении указываются:

а) публичные обязательства, полномочия по осуществлению которых передаются органом местного самоуправления учреждению;

б) права и обязанности учреждения по исполнению переданных ему полномочий, в том числе по ведению бюджетного учета, составлению и представлению бюджетной отчетности;

в) порядок проведения органами местного самоуправления контроля за осуществлением учреждением переданных полномочий;

г) реквизиты лицевого счета в территориальном органе Федерального казначейства, предназначенного для отражения операций по осуществлению учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств исполнительного органа;

д) ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение учреждением переданных полномочий.

7. Копия распоряжения направляется органом местного самоуправления в учреждение в течение двух рабочих дней со дня его подписания руководителем органа местного самоуправления (лицом, уполномоченным руководителем).

8. Финансовое обеспечение осуществления учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели.

9. Учреждение осуществляет оплату денежных обязательств по исполнению публичных обязательств от имени органа местного самоуправления на основании платежных документов, представленных им в орган Федерального казначейства.

10. Санкционирование кассовых выплат по исполнению публичных обязательств учреждением от имени органа местного самоуправления осуществляется в порядке, установленном финансовым управлением в отношении получателей средств бюджета округа.

11. Учреждение составляет и представляет в орган местного самоуправления бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

12. Информация об осуществлении учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств отражается в отчете о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, представляемом учреждением в порядке и по форме, которые установлены законодательством Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «10» января 2023 г. № 7-па

г. Шенкурск

Об утверждении Порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области и муниципальных учреждениях Шенкурского муниципального округа Архангельской области, расположенных в приравненных к районам Крайнего Севера местностях, и членов их семей

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации от 19.02.1993 N 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области и муниципальных учреждениях Шенкурского муниципального округа Архангельской области, расположенных в приравненных к районам Крайнего Севера местностях, и членов их семей (далее Порядок).

2. Установить, что Порядок применяется к правоотношениям, возникающим в связи с компенсацией расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области и муниципальных учреждениях Шенкурского муниципального округа Архангельской области, расположенных в приравненных к районам Крайнего Севера местностях, и членов их семей, выехавших к месту использования отпуска (на отдых) не ранее 1 января 2023 года.

К правоотношениям, возникающим в связи с компенсацией расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области и муниципальных учреждениях Шенкурского муниципального округа Архангельской области, расположенных в приравненных к районам Крайнего Севера местностях, и членов их семей, выехавших до 1 января 2023 года, применяются нормативные правовые акты Шенкурского муниципального округа Архангельской области, действовавшие на день выезда к месту использования отпуска (на отдых).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Шенкурского
муниципального округа Архангельской области
от «10» января 2023 года № 7-па

**Порядок
компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа
к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах
местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской
области и муниципальных учреждениях Шенкурского муниципального округа
Архангельской области, расположенных в приравненных к районам Крайнего
Севера местностях, и членов их семей**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с предоставлением компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области и муниципальных учреждениях Шенкурского муниципального округа Архангельской области, расположенных в приравненных к районам Крайнего Севера местностях.

**II. Право на компенсацию расходов
на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту
использования отпуска и обратно**

2. Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно имеют следующие категории лиц (далее – работники):

лица, работающие в органах местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – округа);

работники муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений, финансируемых из бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – муниципальных учреждений).

3. Работники имеют право (далее – право на компенсацию расходов):

на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно (далее – право на компенсацию расходов на отдых работника);

на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту отдыха и обратно неработающих членов семьи работника (мужа, жены, несовершеннолетних детей, фактически проживающих с работником) (далее – право на компенсацию расходов на отдых членов семьи работника).

4. В целях настоящего Порядка под неработающими членами семьи работника понимаются (далее также - члены семьи работника):

1) несовершеннолетние дети;

2) неработающий муж или неработающая жена работника, являющийся (являющаяся) трудоспособным гражданином, который не имеет работы и заработка и признан государственными органами службы занятости населения в установленном порядке безработным;

3) неработающий муж или неработающая жена работника, не имеющий (не имеющая) права на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно в соответствии с законодательством Российской Федерации и осуществляющий (осуществляющая) уход за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом или за лицом, достигшим возраста 80 лет, совместно проживающим с ним (ней).

5. Право на компенсацию расходов предоставляется работнику, если он работает в муниципальном учреждении, расположенном в местностях приравненных к районам Крайнего Севера.

Право на компенсацию расходов предоставляется работнику только по основному месту работы.

6. Право на компенсацию расходов возникает у работника при условии предоставления ему (использования им) следующих видов отпусков:

ежегодный оплачиваемый отпуск (в том числе ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением);

отпуск по беременности и родам (в том числе отпуск работникам, усыновившим ребенка);

отпуск по уходу за ребенком (в том числе отпуск работникам, усыновившим ребенка);

отпуск без сохранения заработной платы.

7. Право на компенсацию расходов возникает у работника одновременно с правом на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы (далее также - работа). Право на компенсацию расходов также возникает в случае предоставления работнику по соглашению сторон или по основаниям, предусмотренным федеральными законами, ежегодного оплачиваемого отпуска до истечения шести месяцев его непрерывной работы в данном муниципальном учреждении.

В дальнейшем право на компенсацию расходов возникает у работника в следующем порядке: за третий и четвертый год работы - начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы работы - начиная с пятого года работы и т.д. Работник может воспользоваться правом на компенсацию расходов в любой год работы соответствующего двухлетнего периода - первый или второй, третий или четвертый, пятый или шестой и т.д.

Двухлетние периоды работы, дающие право на компенсацию расходов, отсчитываются от даты начала работы работника в муниципальном учреждении.

Отчет двухлетних периодов работы, дающих право на компенсацию расходов, не прерывается:

в случае увольнения из муниципального учреждения и принятия на работу в то же муниципальное учреждение на следующий день после увольнения;

если работник принят на работу в муниципальное учреждение в порядке перевода из другого муниципального учреждения.

Если работник, работавший в муниципальном учреждении по совместительству, принят в это же учреждение по основному месту работы, двухлетние периоды, дающие право на компенсацию расходов, отсчитываются от даты начала работы работника в муниципальном учреждении по основному месту работы.

В случае, когда работнику предоставлен один или несколько отпусков, предусмотренных абзацами третьим - пятым пункта 6 настоящего Порядка, право на компенсацию расходов возникает у работника при условии, что ко дню начала использования этих отпусков у него возникло право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы, даже если ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы ему не предоставлялся.

8. Право на компенсацию расходов на отдых членов семьи работника возникает у работника одновременно с возникновением права на компенсацию расходов.

Право на компенсацию расходов на отдых членов семьи работника возникает у работника в случае фактического проживания (наличия места жительства или места

пребывания по одному адресу) членов семьи работника с работником.

В случае, когда оба родителя (усыновителя) несовершеннолетнего ребенка являются работниками одной или нескольких муниципальных учреждений, право каждого родителя на компенсацию расходов на отдых членов семьи работника (в части компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа несовершеннолетних детей к месту отдыха и обратно) возникает независимо от возникновения и реализации права другого родителя (усыновителя) на компенсацию расходов на отдых членов семьи работника (в части компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа несовершеннолетних детей к месту отдыха и обратно).

Право на компенсацию расходов на отдых членов семьи работника возникает независимо от того, использовал ли работник в соответствующем двухлетнем периоде право на компенсацию расходов на отдых работника.

Право на компенсацию расходов на отдых членов семьи работника возникает независимо от того, совпадали ли время и (или) место использования отпуска (место отдыха) работника и члена (членов) его семьи, за исключением случаев, предусмотренных абзацем шестым настоящего пункта.

В случае проезда к месту отдыха и обратно членов семьи работника личным автомобильным транспортом право на компенсацию расходов на отдых членов семьи работника возникает только в случае их отдыха во время и в месте использования отпуска работником, при следовании к месту отдыха и обратно совместно с работником и при одновременной реализации права на компенсацию расходов на отдых работника.

Право на компенсацию расходов на отдых членов семьи работника (в части, касающейся несовершеннолетних детей) сохраняется до достижения ребенком возраста 18 лет независимо от того, объявлен ли он полностью дееспособным до достижения совершеннолетия, а также независимо от того, продолжает ли он освоение образовательных программ после достижения совершеннолетия.

Право на компенсацию расходов на отдых членов семьи работника (в части, касающейся несовершеннолетних детей) сохраняется, если ребенок выехал к месту отдыха до достижения возраста 18 лет, а возвратился обратно после достижения возраста 18 лет.

Право на компенсацию расходов на отдых членов семьи работника (в части, касающейся неработающих мужей (жен)) сохраняется, если соответствующий член семьи работника выехал к месту отдыха при наличии статуса, предусмотренного подпунктами 2 и 3 пункта 4 настоящего Порядка, а возвратился обратно после утраты данного статуса.

9. Право на компенсацию расходов на отдых работника в части, касающейся расходов на оплату стоимости провоза багажа, возникает только при одновременной реализации права на компенсацию расходов на отдых работника в части, касающейся расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно.

Право на компенсацию расходов на отдых членов семьи работника в части, касающейся расходов на оплату стоимости провоза багажа, возникает только при одновременной реализации права на компенсацию расходов на отдых членов семьи работника в части, касающейся расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно.

10. В случае отъезда работника к месту использования отпуска (членов семьи работника - к месту отдыха) до окончания двухлетнего периода, дающего право на компенсацию расходов, а возвращения обратно после начала следующего двухлетнего периода, право на компенсацию расходов считается использованным за тот двухлетний период, в котором произошел отъезд работника к месту использования отпуска (членов семьи работника - к месту отдыха).

11. Работнику предоставляется право на компенсацию расходов независимо от того, совпадает ли день отъезда к месту использования отпуска с датой начала отпуска, а день возвращения обратно - с датой окончания отпуска. Работнику также предоставляется право на компенсацию расходов в случае отъезда к месту использования отпуска в

последний перед началом отпуска рабочий день или возвращения обратно в первый после окончания отпуска рабочий день, если отъезд (возвращение) произошел во вне рабочее время.

Работнику также предоставляется право на компенсацию расходов, если он выехал к месту использования отпуска (члены семьи работника - к месту отдыха) в связи с использованием ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением, а возвратился (возвратились) обратно после окончания этого отпуска.

12. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно (далее - компенсация расходов) является целевой выплатой и не суммируется в случае, если работник своевременно не воспользовался правом на компенсацию расходов (в том числе правом на компенсацию расходов на отдых членов семьи работника).

Право на компенсацию расходов считается использованным за тот двухлетний период работы, в течение которого произошел отъезд работника (членов семьи работника) к месту использования отпуска (к месту отдыха), вне зависимости от того, в каком двухлетнем периоде работы представлено заявление о компенсации расходов.

Работник вправе реализовать право на компенсацию расходов только в отношении части пути следования к месту использования отпуска (месту отдыха) или обратно. В этом случае право на компенсацию расходов за соответствующий двухлетний период работы, дающий право на компенсацию расходов, считается использованным.

13. Компенсация расходов производится и в том случае, если оплата была произведена с использованием платежных карт супруга (супруги) работника.

III. Расходы, подлежащие компенсации

14. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

1) фактические расходы на оплату стоимости проезда работника в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска (членов семьи работника - к месту отдыха) и обратно (включая услуги по бронированию), подтвержденные перевозочными документами, не выше следующих нормативов:

железнодорожным транспортом - не выше стоимости проезда в купейном вагоне, включая предоставление постельных принадлежностей;

внутренним водным и морским транспортом - не выше стоимости проезда в каюте первой категории, включая предоставление постельных принадлежностей;

воздушным транспортом - не выше стоимости проезда по тарифу экономического класса;

автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом (за исключением автомобильного и городского наземного электрического транспорта, осуществляющего перевозки по заказам, перевозки легковыми такси);

2) фактические расходы на оплату стоимости проезда работника в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска (членов семьи работника - к месту отдыха) и обратно личным автомобильным транспортом, подтвержденные документально, но не выше наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем. Компенсация расходов предоставляется, если документально подтверждено пребывание работника (членов его семьи) в месте использования отпуска (месте отдыха);

3) фактические расходы на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации автомобильным транспортом, городским наземным электрическим транспортом (за исключением автомобильного и городского наземного электрического транспорта, осуществляющего перевозки по заказам, перевозки легковыми такси), личным автомобильным транспортом, городским подземным электрическим транспортом (метро), железнодорожным транспортом пригородного сообщения от места жительства (места

пребывания) работника (членов его семьи) к автовокзалу (автостанции), железнодорожной станции, морскому (речному) порту (причалу), аэропорту и обратно, при пересадках с одного вида транспорта на другой, подтвержденные перевозочными документами (в случае использования личного автомобильного транспорта - иными документами, предусмотренными настоящим Порядком);

4) фактические расходы на оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого члена семьи работника железнодорожным, внутренним водным, морским или воздушным транспортом в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска (членов семьи работника - к месту отдыха) и обратно, подтвержденные перевозочными документами. Указанные весовые нормативы учитываются сверх установленных перевозчиками норм бесплатного провоза багажа и не суммируются в случае провоза багажа работником и членами его семьи, следующими совместно друг с другом;

фактические расходы на оплату стоимости провоза багажа в количестве одного места на работника и одного места на каждого члена семьи работника автомобильным или городским наземным электрическим транспортом в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска (членов семьи работника - к месту отдыха) и обратно, подтвержденные перевозочными документами. Указанные количественные нормативы учитываются сверх установленных перевозчиками норм бесплатного провоза багажа и не суммируются в случае провоза багажа работником и членами его семьи, следующими совместно друг с другом;

5) фактические расходы на оплату услуг по оформлению перевозочных документов, предназначенных для проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации, и фактические расходы на получение справок, предусмотренных пунктами 44 и 45 настоящего Порядка, подтвержденные документально. Если был заключен договор перевозки работника (членов его семьи), а затем работник (члены его семьи) отказался (отказались) от перевозки, и были оформлены другие перевозочные документы на тот же маршрут с повторной оплатой услуг по оформлению перевозочных документов, фактические расходы на оплату услуг по оформлению перевозочных документов компенсируются однократно, за исключением случаев вынужденного отказа от перевозки.

15. К фактическим расходам на оплату стоимости проезда работника в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска (членов его семьи - к месту отдыха) и обратно, указанным в подпункте 1 пункта 14 настоящего Порядка, не относятся расходы на оплату неустоек (штрафов, сборов), произведенные в связи с отказом работника (членов его семьи) от перевозки и заключением другого договора перевозки тех же лиц на тот же маршрут, за исключением случаев вынужденного отказа от перевозки.

Если работник (члены его семьи) вынужденно отказался (отказались) от перевозки и заключил (заключили) другой договор перевозки на тот же маршрут, в связи с чем были произведены расходы на оплату неустоек (штрафов, сборов), такие расходы подлежат компенсации. Отказ от перевозки признается вынужденным, если он вызван документально подтвержденными обстоятельствами, не зависящими от работника (членов его семьи) (задержки или изменение времени отправления или прибытия транспорта общего пользования, в том числе на предшествующих этапах пути, временная нетрудоспособность работника или близких родственников, забастовки, массовые беспорядки, аварии, решения органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления или иные чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, другие обстоятельства непреодолимой силы).

16. Если в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации установлено право пассажиров бесплатно провозить с собой несовершеннолетних детей без предоставления им отдельных мест, а работник (члены его семьи) не воспользовался (не воспользовались) указанным правом и оплатил (оплатили) проезд несовершеннолетних детей с предоставлением им отдельных

мест, данные расходы подлежат компенсации только в случае, когда длительность перевозки составила более 6 часов.

17. В целях подпунктов 2 и 3 пункта 14 настоящего Порядка под личным автомобильным транспортом понимаются транспортные средства категорий «В» и «ВЕ» независимо от того, принадлежат ли они работнику (членам его семьи) на праве собственности.

В целях подпункта 2 пункта 14 настоящего Порядка:

наименьшей стоимостью проезда признается стоимость израсходованного транспортным средством топлива в соответствии с базовыми нормами расхода топлив, указанными в методических рекомендациях «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р. В случае если работником (членами его семьи) использовались транспортные средства, модели (марки) которых отсутствуют в указанных методических рекомендациях, а также если представленные работником документы на транспортное средство не содержат всей информации, позволяющей идентифицировать соответствующую модификацию транспортного средства, наименьшей стоимостью проезда признается стоимость израсходованного транспортным средством топлива исходя из норм 11,5 литра бензина, 10,7 литра дизельного топлива и 16,5 литра газа на 100 километров пути;

кратчайшим путем признается расстояние по кратчайшему пути от места жительства (места пребывания) работника до места использования отпуска (членов его семьи - до места отдыха) и обратно, определяемому по атласу автомобильно-дорожной сети Российской Федерации, а если эти места в атласе не указаны, - по справке, выданной уполномоченными органами (организациями) в сфере дорожного хозяйства (использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности). Если часть кратчайшего пути пролегла по платным автомобильным дорогам (платным участкам автомобильных дорог), соответствующие расходы на оплату стоимости проезда по таким автомобильным дорогам (участкам автомобильных дорог) подлежат компенсации.

В случае если на части пути следования к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно личным автомобильным транспортом работник (члены его семьи) воспользовался (воспользовались) услугами по транспортировке транспортного средства внутренним водным или морским транспортом (на паромных, понтонных переправах), соответствующие расходы работника подлежат компенсации в случае отсутствия автомобильного сообщения на данной части пути следования к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно.

18. Если при проезде к месту использования отпуска работником (членами его семьи - к месту отдыха) и обратно использовались разные виды транспорта, соответствующие расходы, подлежащие компенсации, суммируются.

19. Если работник (члены его семьи) использует отпуск (используют отдых) в нескольких местах, компенсация расходов осуществляется только до одного места использования отпуска (отдыха) и обратно. Остановки работника (членов его семьи) при проезде к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно признаются вторым (дополнительным) местом использования отпуска (местом отдыха), за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта.

При проезде к месту использования отпуска (отдыха) и обратно работник (члены его семьи) могут совершить остановку продолжительностью до 3 суток, пересадки продолжительностью не свыше двух суток независимо от их количества и (или) вынужденные остановки независимо от их продолжительности и количества. Остановка признается вынужденной, если она вызвана документально подтвержденными обстоятельствами, не зависящими от работника (членов его семьи) (задержки или изменение времени отправления или прибытия транспорта общего пользования, в том

числе на предшествующих этапах пути, временная нетрудоспособность работника или близких родственников, забастовки, массовые беспорядки, аварии, решения органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления или иные чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, другие обстоятельства непреодолимой силы).

Сроки, указанные в абзаце втором настоящего пункта, начинаются с начала суток (0 часов), следующих за сутками, в которых работник (члены его семьи) фактически прибыл (прибыли) к месту остановки (пересадки), и исчисляются в целых сутках (24 часа).

Если при проезде к месту использования отпуска работником (членами его семьи - к месту отдыха) и обратно были совершены остановки (пересадки) с соблюдением требований настоящего пункта, расходы, подлежащие компенсации, суммируются.

Если при проезде к месту использования отпуска работником (членами его семьи - к месту отдыха) или обратно были совершены остановки (пересадки) с нарушением требований настоящего пункта, компенсация расходов осуществляется до первой остановки (пересадки), совершенной с нарушением требований настоящего пункта, и обратно. При этом компенсация расходов от первой остановки (пересадки), совершенной с нарушением требований настоящего пункта, до места жительства (места пребывания) определяется по кратчайшему маршруту следования в соответствии с абзацами вторым - шестым и девятым пункта 20 настоящего Порядка.

20. При отсутствии перевозочных и иных документов, подтверждающих произведенные расходы на оплату стоимости проезда работника к месту использования отпуска (членов его семьи - к месту отдыха) и обратно, компенсация расходов предоставляется, если документально подтверждено пребывание работника в месте использования отпуска (членов его семьи - в месте отдыха), по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

при наличии на всем маршруте следования или его отдельных участках только железнодорожного сообщения - железнодорожным транспортом по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда (включая предоставление постельных принадлежностей) на всем маршруте следования или его соответствующих участках;

при наличии на всем маршруте следования или его отдельных участках только воздушного сообщения - воздушным транспортом по тарифу экономического класса на всем маршруте следования или его соответствующих участках;

при наличии на всем маршруте следования или его отдельных участках только морского или речного сообщения - морским или внутренним водным транспортом по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения на всем маршруте следования или его соответствующих участках;

при наличии на всем маршруте следования или его отдельных участках только автомобильного сообщения - автомобильным транспортом общего пользования по тарифу автобуса общего типа на всем маршруте следования или его соответствующих участках;

при наличии на всем маршруте следования или его отдельных участках всех или нескольких из числа вышеуказанных видов транспортного сообщения - железнодорожным транспортом по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда (включая предоставление постельных принадлежностей), а при его отсутствии - иным видом транспорта из числа предусмотренных абзацами третьим - пятым настоящего пункта с наименьшей стоимостью проезда.

При наличии перевозочных и иных документов, подтверждающих произведенные расходы на оплату стоимости проезда работника к месту использования отпуска (членов его семьи - к месту отдыха), и при отсутствии перевозочных и иных документов, подтверждающих произведенные расходы на оплату стоимости проезда работника от

места использования отпуска (членов его семьи - от места отдыха) обратно, компенсация расходов предоставляется по кратчайшему маршруту следования от места использования отпуска (места отдыха) к месту жительства (месту пребывания) в размере минимальной стоимости проезда по нормам, предусмотренным абзацами вторым - шестым настоящего пункта.

При наличии перевозочных и иных документов, подтверждающих произведенные расходы на оплату стоимости проезда работника от места использования отпуска (членов его семьи - с места отдыха), и при отсутствии перевозочных и иных документов, подтверждающих произведенные расходы на оплату стоимости проезда работника к месту использования отпуска (членов его семьи - к месту отдыха), компенсация расходов предоставляется по кратчайшему маршруту следования от места жительства (места пребывания) работника (членов его семьи) к месту использования отпуска (месту отдыха) в размере минимальной стоимости проезда по нормам, предусмотренным абзацами вторым - шестым настоящего пункта.

В целях настоящего пункта кратчайшим маршрутом следования считается прямое беспересадочное сообщение либо кратчайший маршрут с наименьшим количеством пересадок к месту использования отпуска работника (членов его семьи - к месту отдыха) и обратно.

21. В случае проведения работником отпуска (членами его семьи - отдыха) за пределами территории Российской Федерации компенсации подлежат расходы, предусмотренные настоящим разделом:

при следовании к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно железнодорожным, воздушным, автомобильным (за исключением автомобильного транспорта, осуществляющего перевозки по заказам, перевозки легковыми такси, и личного автомобильного транспорта), внутренним водным или морским транспортом - от места жительства (места пребывания) работника (членов его семьи) до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, автовокзала (автостанции), морского (речного) порта, а также от ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, автовокзала (автостанции), морского (речного) порта до места жительства (места пребывания) работника (членов его семьи);

при следовании к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно личным автомобильным транспортом - от места жительства (места пребывания) работника (членов его семьи) до пункта пропуска через Государственную границу Российской Федерации, а также от пункта пропуска через Государственную границу Российской Федерации до места жительства (места пребывания) работника (членов его семьи).

22. В случае проведения работником отпуска (членами его семьи - отдыха) за пределами территории Российской Федерации при следовании к месту использования отпуска (месту отдыха) воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорту компенсации подлежат расходы, предусмотренные настоящим разделом, не свыше стоимости перевозки из аэропорта отправления на территории Российской Федерации до ближайшего к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорта по направлению к месту использования отпуска (месту отдыха), а также от данного аэропорта до аэропорта прибытия на территории Российской Федерации.

В целях настоящего Порядка под аэропортом отправления на территории Российской Федерации понимается:

аэропорт на территории Российской Федерации, из которого непосредственно осуществляется международная воздушная перевозка работника (членов его семьи), направляющегося (направляющихся) к месту использования отпуска (месту отдыха);

иной аэропорт на территории Российской Федерации, из которого работник (члены его семьи) направляется (направляются) к месту использования отпуска (месту отдыха),

при условии, что проезд к месту использования отпуска (месту отдыха) состоит из нескольких воздушных перевозок, осуществляемых по единому перевозочному документу, в котором стоимость отдельных воздушных перевозок не выделена.

В целях настоящего Порядка под аэропортом прибытия на территории Российской Федерации понимается:

аэропорт на территории Российской Федерации, в который непосредственно осуществляется международная воздушная перевозка работника (членов его семьи), направляющегося (направляющихся) от места использования отпуска (места отдыха) к месту жительства (месту пребывания);

иной аэропорт на территории Российской Федерации, в который работник (члены его семьи) направляется (направляются) от места использования отпуска (места отдыха), при условии, что проезд от места использования отпуска (места отдыха) состоит из нескольких воздушных перевозок, осуществляемых по единому перевозочному документу, в котором стоимость отдельных воздушных перевозок не выделена.

В целях настоящего Порядка ближайшими к месту пересечения границы Российской Федерации аэропортами по направлению к месту использования отпуска (месту отдыха) считаются следующие аэропорты:

при проведении отпуска (отдыха) в Беларуси, на Украине или в Молдове - аэропорт города Белгорода;

при проведении отпуска (отдыха) в Исландии, Норвегии, Швеции, Финляндии, Эстонии, Латвии, Литве, Гренландии или на Фарерских островах - аэропорт города Санкт-Петербурга;

при проведении отпуска (отдыха) в Ирландии, Великобритании, Нидерландах, Бельгии, Люксембурге, Дании, Франции, Испании, Португалии, Андорре, Швейцарии, Лихтенштейне, Германии, Чехии, Австрии, Польше, Словакии, Венгрии, Италии, Монако, Сан-Марино, Словении, Хорватии, Боснии и Герцеговине, Сербии, Черногории, Албании, Македонии, Греции, на Мальте, в Румынии, Болгарии, странах Северной и Южной Америки или на островах Атлантического океана (включая владения европейских государств и континентальных государств Северной и Южной Америки) - аэропорт города Калининграда;

при проведении отпуска (отдыха) в Турции, Грузии, Абхазии, Южной Осетии, Армении, Азербайджане, на Кипре, в Иране, Ираке, Сирии, Ливане, Израиле, на Палестинских территориях, в Иордании, Саудовской Аравии, Кувейте, Катаре, Бахрейне, Объединенных Арабских Эмиратах, Омане, Йемене, странах Африки, на Мадагаскаре, Сейшельских, Коморских, Маскаренских островах или на островах Индийского океана, расположенных к югу от Южного тропика, - аэропорт города Сочи;

при проведении отпуска (отдыха) в Казахстане, Узбекистане, Туркменистане, Кыргызстане, Таджикистане, Афганистане, Пакистане, Индии, Непале, Бутане, Бангладеше, на Шри-Ланке, Мальдивских островах или на островах Индийского океана, расположенных к северу от экватора, - аэропорт города Челябинска;

при проведении отпуска (отдыха) в Монголии, Китае, Вьетнаме, Лаосе, Таиланде, Камбодже, Мьянме, Малайзии, Индонезии, Восточном Тиморе или на Филиппинах - аэропорт города Иркутска;

при проведении отпуска (отдыха) в Корейской Народно-Демократической Республике, Республике Корея, Японии, Австралии, Новой Зеландии, странах Океании или островах Тихого океана (за исключением принадлежащих государствам, указанным в абзаце пятнадцатом настоящего пункта), - аэропорт города Владивостока.

23. В случае проведения работником отпуска или его части (членами семьи работника – отдыха) в круизе компенсации подлежат расходы, предусмотренные настоящим разделом, от места жительства (места пребывания) работника (членов его семьи) до населенного пункта, являющегося начальным пунктом круиза, а также от населенного пункта, являющегося конечным пунктом круиза, до места жительства (места

пребывания) работника (членов его семьи). Расходы, совершенные работником (членом его семьи) по маршруту следования круиза (туристскому маршруту), компенсации не подлежат.

В целях настоящего Порядка круизом признается перевозка пассажира морским, внутренним водным или железнодорожным транспортом, сопровождаемая предоставлением по маршруту следования (туристскому маршруту) услуг в рамках туристского продукта в лечебно-оздоровительных, рекреационных, познавательных, физкультурно-спортивных, профессионально-деловых и иных подобных целях.

24. В целях настоящего Порядка под агентом перевозчика, уполномоченным выдавать справки, предусмотренные настоящим Порядком, понимается организация или индивидуальный предприниматель, осуществляющие розничную продажу перевозочных документов в целях воздушных, железнодорожных, внутренних водных, морских и (или) автобусных перевозок. Подтверждение статуса агента перевозчика какими-либо документами не требуется.

IV. Порядок реализации права на компенсацию расходов в авансовом порядке до отъезда в отпуск (на отдых)

25. Работник вправе представить заявление о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно в авансовом порядке (далее в настоящем разделе - заявление) до отъезда в отпуск (членов его семьи - на отдых).

Заявление представляется в муниципальное учреждение, которое обеспечивает деятельность соответствующих лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальное учреждение, в котором работник работает.

26. Заявление представляется работником не позднее чем за 14 календарных дней до дня начала отпуска (в отношении членов семьи работника - до предполагаемого начала отдыха). В заявлении указываются:

- 1) фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) работника и (или) членов его семьи;
- 2) отношение гражданина, направляющегося на отдых, к работнику (муж, жена, несовершеннолетний ребенок), а в отношении несовершеннолетних детей работника - также дополнительно даты их рождения;
- 3) место использования отпуска работником (место отдыха и дата предполагаемого начала отдыха членов его семьи);
- 4) виды транспорта, которыми предполагается воспользоваться;
- 5) маршрут следования работника к месту использования отпуска (членов его семьи - к месту отдыха) и обратно;
- 6) примерная стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно;
- 7) срок возврата суммы предварительной компенсации расходов.

27. Муниципальное учреждение, рассмотрев заявление, подготавливает решение о полном или частичном удовлетворении заявления или об отказе в этом.

28. Основаниями для частичного удовлетворения заявления являются следующие обстоятельства:

- 1) установление муниципальным учреждением на основе общедоступной информации факта превышения примерной стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно, указанной в заявлении, над тарифами, установленными перевозчиками;

- 2) недостаточность у муниципального учреждения необходимых финансовых средств при условии, что работник при составлении графика отпусков на текущий год не уведомлял муниципальное учреждение о намерении воспользоваться правом на

компенсацию расходов.

29. В случае полного или частичного удовлетворения заявления предварительная компенсация расходов выплачивается работнику не ранее, чем за 30 календарных дней, и не позднее чем за три рабочих дня до дня начала отпуска (в отношении членов семьи работника - до предполагаемого начала отдыха).

30. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подписавшее заявление, не относится к категории лиц, имеющих право на компенсацию расходов;

2) ко дню отъезда к месту использования отпуска (на отдых) право на компенсацию расходов у работника не возникло;

3) работник ранее использовал право на компенсацию расходов за соответствующий двухлетний период работы, дающий право на компенсацию расходов;

4) работник представил заявление в отношении лиц, расходы которых по проезду к месту использования отпуска (на отдых) и обратно компенсации не подлежат;

5) работник представил заявление в отношении членов семьи, для которых федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрен бесплатный проезд;

6) нарушение работником срока представления заявления, предусмотренного пунктом 26 настоящего Порядка;

7) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 26 настоящего Порядка;

8) отсутствие у муниципального учреждения необходимых финансовых средств при условии, что работник при составлении графика отпусков на текущий год не уведомлял муниципальное учреждение о намерении воспользоваться правом на компенсацию расходов;

9) работник претендует на компенсацию расходов в авансовом порядке в связи с использованием ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением.

31. Решение по итогам рассмотрения заявления оформляется распоряжением или приказом руководителя муниципального учреждения.

32. Работник письменно уведомляется об отказе в удовлетворении заявления не позднее чем за три рабочих дня до дня начала отпуска (в отношении членов семьи работника - до предполагаемого дня начала отдыха).

V. Порядок реализации права на компенсацию расходов при окончательном расчете после возвращения из отпуска (с отдыха)

33. Работник, воспользовавшийся правом на компенсацию расходов в авансовом порядке, представляет отчет о произведенных расходах с приложением документов, подтверждающих расходы и предусмотренных настоящим разделом (далее также - отчет с прилагаемыми документами), не позднее 10 рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска (для членов семьи работника - со дня прибытия с отдыха), но не позднее дня увольнения из муниципального учреждения.

Работник, воспользовавшийся правом на компенсацию расходов в авансовом порядке, но не выезжавший в отпуск (члены семьи работника - на отдых), возвращает выплаченную ему сумму предварительной компенсации расходов не позднее трех рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска (для членов семьи работника - не позднее 40 календарных дней со дня получения работником предварительной компенсации расходов).

Работник, не пользовавшийся правом на компенсацию расходов в авансовом порядке, представляет заявление о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно (далее в настоящем разделе - заявление) и отчет с

прилагаемыми документами не позднее дня увольнения из муниципального учреждения.

Работник, выезжавший к месту использования отпуска (члены семьи работника - к месту отдыха) в связи с использованием ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением, представляет заявление и отчет с прилагаемыми документами не позднее двух месяцев со дня возвращения из отпуска (члены семьи работника - с отдыха).

34. Заявление и отчет с прилагаемыми документами представляются в муниципальное учреждение, в которой работник замещает должность муниципальной службы или работает.

35. В заявлении указываются:

фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) работника и (или) членов его семьи, выезжавших в отпуск (на отдых);

место использования отпуска работником (место отдыха членов его семьи);

маршрут следования работника к месту использования отпуска (членов его семьи - к месту отдыха) и обратно. В случае использования работником (членами его семьи) личного автомобильного транспорта для проезда к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно в заявлении указывается расстояние, которое проехало транспортное средство;

сумма произведенных расходов в рублях.

Отчет о произведенных расходах представляется работником в виде авансового отчета по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

Если в отдельных перевозочных или иных документах, подтверждающих произведенные расходы, сумма расходов указана в иностранной валюте, она пересчитывается в рубли по курсу Центрального банка Российской Федерации (Банка России) на дату фактического осуществления расходов, а при невозможности определения этой даты - на дату, соответствующую дате отъезда в отпуск (на отдых).

36. К отчету работника о произведенных расходах прилагаются:

перевозочные документы, в которых указаны суммы произведенных расходов;

документы, подтверждающие оплату услуг по оформлению перевозочных документов. В качестве таких документов допускаются справки, отпечатанные контрольно-кассовой техникой кассовые чеки или иные документы, если в них указаны содержание предоставленных услуг (оформление перевозочных документов) и сумма расходов, произведенных за предоставленные услуги.

37. Перевозочные документы, прилагаемые к отчету работника о произведенных расходах, представляются работником в виде подлинников на бумажном носителе либо в виде электронных перевозочных документов (электронных проездных документов) и посадочных талонов (посадочных купонов, контрольных купонов) на бумажном носителе. В случае утери посадочных талонов (посадочных купонов, контрольных купонов) работник прилагает к отчету о произведенных расходах справку перевозчика, содержащую информацию о перевозке (время и место убытия, время и место прибытия) и лице, воспользовавшемся услугами по перевозке (фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии)). Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

Перевозочные документы должны содержать сведения, позволяющие идентифицировать лицо, на которое они оформлены, в случае перевозки воздушным транспортом, а также в случаях, когда включение таких сведений в перевозочные документы предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или перевозчиками.

Документы, подтверждающие оплату услуг по оформлению перевозочных документов, прилагаемые к отчету работника о произведенных расходах, представляются работником в виде подлинников.

38. Для компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту отдыха членов семьи работника и

обратно к отчету работника о произведенных расходах на членов его семьи, выезжавших на отдых:

1) в отношении несовершеннолетних детей прилагаются:

копия документа, удостоверяющего происхождение несовершеннолетних детей от работника;

документ, подтверждающий фактическое проживание несовершеннолетних детей с работником (один из следующих документов: копии страниц паспортов обоих или единственного родителя несовершеннолетнего ребенка, не достигшего четырнадцати лет, с отметками о регистрации по месту жительства, копии страниц паспорта несовершеннолетнего ребенка с отметкой о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства несовершеннолетнего ребенка, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания несовершеннолетнего ребенка, документ органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, содержащий сведения об адресе места жительства и (или) адресе места пребывания несовершеннолетнего ребенка и работника, дате выдачи, справка, содержащая сведения об адресе места жительства и (или) адресе места пребывания несовершеннолетнего ребенка и работника, дате выдачи, подписанная лицом, осуществляющим управление многоквартирным домом, в котором проживают (пребывают) несовершеннолетний ребенок и работник, либо копия вступившего в законную силу судебного решения об определении места жительства несовершеннолетнего ребенка или об установлении факта проживания несовершеннолетнего ребенка в определенном жилом помещении). Данный документ должен содержать сведения о периоде проживания (дате начала либо датах начала и окончания) либо при отсутствии таких сведений должен быть выдан не ранее чем за два месяца до дня отъезда несовершеннолетнего ребенка на отдых;

документ, подтверждающий место жительства или место пребывания работника (один из следующих документов: копия страниц паспорта работника с отметками о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства работника, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания работника, копия вступившего в законную силу судебного решения об установлении факта проживания работника в определенном жилом помещении). Данный документ должен содержать сведения о периоде проживания (дате начала либо датах начала и окончания) либо при отсутствии таких сведений должен быть выдан не ранее чем за два месяца до дня отъезда несовершеннолетнего ребенка на отдых. Данный документ представляется работником только в случае, если в качестве документа, подтверждающего фактическое проживание несовершеннолетних детей с работником в соответствии с абзацем третьим настоящего подпункта, представлены копия страниц паспорта несовершеннолетнего ребенка с отметкой о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства несовершеннолетнего ребенка, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания несовершеннолетнего ребенка, копия вступившего в законную силу судебного решения об определении места жительства несовершеннолетнего ребенка или об установлении факта проживания несовершеннолетнего ребенка в определенном жилом помещении;

документы, предусмотренные пунктами 35 - 36 настоящего Порядка;

2) в отношении неработающего мужа или неработающей жены, являющегося (являющейся) трудоспособным гражданином, который не имеет работы и заработка и признан государственными органами службы занятости населения в установленном порядке безработным, прилагаются:

копия документа, удостоверяющего личность мужа (жены) работника (с предъявлением подлинника);

копия документа, удостоверяющего заключение брака между работником и его мужем (женой) (с предъявлением подлинника);

документ, подтверждающий фактическое проживание мужа (жены) с работником (один из следующих документов: копии страниц паспорта мужа (жены) работника с отметкой о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства мужа (жены) работника, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания мужа (жены) работника, документ органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, содержащий сведения об адресе места жительства и (или) адресе места пребывания работника и мужа (жены) работника, дате выдачи, справка, содержащая сведения об адресе места жительства и (или) адресе места пребывания работника и мужа (жены) работника, дате выдачи, подписанная лицом, осуществляющим управление многоквартирным домом, в котором проживают (пребывают) работник и муж (жена) работника, либо копия вступившего в законную силу судебного решения об установлении факта проживания мужа (жены) работника в определенном жилом помещении). Данный документ должен содержать сведения о периоде проживания (дате начала либо датах начала и окончания) либо при отсутствии таких сведений должен быть выдан не ранее чем за два месяца до дня отъезда мужа (жены) работника на отдых;

документ, подтверждающий место жительства или место пребывания работника (один из следующих документов: копия страниц паспорта работника с отметками о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства работника, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания работника, копия вступившего в законную силу судебного решения об установлении факта проживания работника в определенном жилом помещении). Данный документ должен содержать сведения о периоде проживания (дате начала либо датах начала и окончания) либо при отсутствии таких сведений должен быть выдан не ранее чем за два месяца до дня отъезда мужа (жены) работника на отдых. Данный документ представляется работником только в случае, если в качестве документа, подтверждающего фактическое проживание мужа (жены) с работником в соответствии с абзацем четвертым настоящего подпункта, представлены копия страниц паспорта мужа (жены) работника с отметкой о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства мужа (жены) работника, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания мужа (жены) работника или копия вступившего в законную силу судебного решения об установлении факта проживания мужа (жены) работника в определенном жилом помещении;

документ государственного органа службы занятости населения, подтверждающий признание мужа (жены) работника безработным (безработной) по состоянию на день отъезда к месту отдыха;

документы, предусмотренные пунктами 35 - 36 настоящего Порядка;

3) в отношении неработающего мужа или неработающей жены, не имеющего (не имеющей) права на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно в соответствии с законодательством Российской Федерации и осуществляющего (осуществляющей) уход за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом или за лицом, достигшим возраста 80 лет, совместно проживающим с ним (ней), прилагаются:

копия документа, удостоверяющего личность мужа (жены) работника (с предъявлением подлинника);

копия документа, удостоверяющего заключение брака между работником и его мужем (женой) (с предъявлением подлинника);

копии страниц трудовой книжки (с предъявлением подлинника трудовой книжки) и (или) сведения о трудовой деятельности мужа (жены) работника с персональными данными и записью об увольнении, непосредственно предшествующей дню отъезда к месту отдыха;

документ, подтверждающий фактическое проживание мужа (жены) с работником (один из следующих документов: копии страниц паспорта мужа (жены) работника с отметкой о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту

жительства мужа (жены) работника, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания мужа (жены) работника, документ органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, содержащий сведения об адресе места жительства и (или) адресе места пребывания работника и мужа (жены) работника, дате выдачи, справка, содержащая сведения об адресе места жительства и (или) адресе места пребывания работника и мужа (жены) работника, дате выдачи, подписанная лицом, осуществляющим управление многоквартирным домом, в котором проживают (пребывают) работник и муж (жена) работника, либо копия вступившего в законную силу судебного решения об установлении факта проживания мужа (жены) работника в определенном жилом помещении). Данный документ должен содержать сведения о периоде проживания (дате начала либо датах начала и окончания) либо при отсутствии таких сведений должен быть выдан не ранее чем за два месяца до дня отъезда мужа (жены) работника на отдых;

документ, подтверждающий место жительства или место пребывания работника (один из следующих документов: копия страниц паспорта работника с отметками о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства работника, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания работника, копия вступившего в законную силу судебного решения об установлении факта проживания работника в определенном жилом помещении). Данный документ должен содержать сведения о периоде проживания (дате начала либо датах начала и окончания) либо при отсутствии таких сведений должен быть выдан не ранее чем за два месяца до дня отъезда мужа (жены) работника на отдых. Данный документ представляется работником только в случае, если в качестве документа, подтверждающего фактическое проживание мужа (жены) с работником в соответствии с абзацем пятым настоящего подпункта, представлены копия страниц паспорта мужа (жены) работника с отметкой о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства мужа (жены) работника, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания мужа (жены) работника или копия вступившего в законную силу судебного решения об установлении факта проживания мужа (жены) работника в определенном жилом помещении;

документ территориального подразделения Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающий, что мужу (жене) работника не назначалась страховая пенсия по старости или страховая пенсия по инвалидности до дня отъезда к месту отдыха;

документ, подтверждающий совместное проживание инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, с мужем (женой) работника (один из следующих документов: копии страниц паспортов обоих или единственного родителя несовершеннолетнего ребенка-инвалида, не достигшего четырнадцати лет, с отметками о регистрации по месту жительства, копии страниц паспорта инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, с отметкой о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, документ органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, содержащий сведения об адресе места жительства и (или) адресе места пребывания мужа (жены) работника и инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, дате выдачи, справка, содержащая сведения об адресе места жительства и (или) адресе места пребывания мужа (жены) работника и инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, дате выдачи, подписанная лицом, осуществляющим управление многоквартирным домом, в котором проживают (пребывают) муж (жена) работника и инвалид I группы, ребенок-инвалид или лицо, достигшее возраста 80 лет, либо копия вступившего в законную силу судебного решения об определении места жительства несовершеннолетнего ребенка-инвалида или об

установлении факта проживания инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, в определенном жилом помещении). Данный документ должен содержать сведения о периоде проживания (дате начала либо датах начала и окончания) либо при отсутствии таких сведений должен быть выдан не ранее чем за два месяца до дня отъезда мужа (жены) работника на отдых;

документ, подтверждающий место жительства или место пребывания мужа (жены) работника (один из следующих документов: копии страниц паспорта мужа (жены) работника с отметками о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства мужа (жены) работника, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания мужа (жены) работника, копия вступившего в законную силу судебного решения об установлении факта проживания мужа (жены) работника в определенном жилом помещении). Данный документ должен содержать сведения о периоде проживания (дате начала либо датах начала и окончания) либо при отсутствии таких сведений должен быть выдан не ранее чем за два месяца до дня отъезда мужа (жены) работника на отдых. Данный документ представляется работником только в случае, если в качестве документа, подтверждающего совместное проживание инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, с мужем (женой) работника в соответствии с абзацем восьмым настоящего подпункта, представлены копии страниц паспорта инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, с отметкой о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, копия вступившего в законную силу судебного решения об определении места жительства несовершеннолетнего ребенка-инвалида или об установлении факта проживания инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, в определенном жилом помещении;

копия документа, удостоверяющего личность инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, за которым осуществляется уход (с предъявлением подлинника);

копия документа, подтверждающего факт и дату установления инвалидности, выдаваемого федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для ребенка-инвалида, инвалида I группы) (с предъявлением подлинника) (в случае отсутствия сведений об инвалидности в федеральном реестре инвалидов);

документы, предусмотренные пунктами 35 - 36 настоящего Порядка.

39. Для компенсации расходов, в случае если работник и (или) члены его семьи использовали проезд более высокой категории, чем установлено подпунктом 1 пункта 14 настоящего Порядка, к отчету работника о произведенных расходах прилагаются:

документы, предусмотренные пунктами 35 - 36 настоящего Порядка;

справки о стоимости проезда в соответствии с установленной подпунктом 1 пункта 14 настоящего Порядка категорией проезда по тому же маршруту, выданные работнику соответствующими перевозчиками или их агентами, на дату осуществления перевозки работника (членов его семьи). Расходы на получение указанных справок компенсации не подлежат.

40. Для компенсации расходов, в случае если работник и (или) члены его семьи проводили отпуск (отдых) на территории Российской Федерации на основании договора о реализации туристского продукта, перевозочный документ отсутствует или в нем не указан тариф, а стоимость проезда включена в общую стоимость туристского продукта, к отчету работника о произведенных расходах прилагаются:

справка турагента с указанием в ней фамилий, имен и отчеств (последних - при наличии) работника и (или) членов его семьи, которым оказывался комплекс услуг в рамках туристского продукта, общей стоимости туристского продукта и стоимости проезда к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно;

справка туроператора (копия справки туроператора, заверенная турагентом) с указанием в ней фамилий, имен и отчеств (последних - при наличии) работника и (или) членов его семьи, которым оказывался комплекс услуг в рамках туристского продукта, и стоимости проезда к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно.

Справка турагента не требуется, если договор о реализации туристического продукта был заключен с туроператором. В этом случае в справке туроператора дополнительно должна быть указана общая стоимость туристического продукта.

Для компенсации расходов, в случае если работник и (или) члены его семьи проводили отпуск (отдых) за пределами территории Российской Федерации на основании договора о реализации туристского продукта, перевозочный документ отсутствует или в нем не указан тариф, а стоимость проезда включена в общую стоимость туристского продукта, к отчету работника о произведенных расходах прилагаются справки, указанные в абзацах втором - четвертом настоящего пункта, и документы, предусмотренные пунктами 44 и 45 настоящего Порядка.

41. Для компенсации расходов, в случае если работник (работник и члены его семьи) выезжал (выезжали) в отпуск (на отдых) и (или) возвращались обратно с использованием личного автомобильного транспорта, к отчету работника о произведенных расходах прилагаются:

1) документы на транспортное средство (представляется один из следующих документов) - копия паспорта транспортного средства, свидетельства о регистрации транспортного средства, доверенности на право управления транспортным средством, договора аренды транспортного средства или договора безвозмездного пользования транспортным средством. В данных документах должны быть указаны модель и марка транспортного средства;

2) документы, подтверждающие расходы на приобретение топлива, - отпечатанные контрольно-кассовой техникой кассовые чеки автозаправочных станций;

3) документы об оплате проезда по платным автомобильным дорогам (платным участкам автомобильных дорог) - отпечатанные контрольно-кассовой техникой кассовые чеки владельцев автомобильных дорог (их агентов, концессионеров);

4) документы, подтверждающие нахождение работника в месте использования отпуска (членов его семьи - в месте отдыха) (представляется один из документов):

свидетельство о регистрации по месту пребывания работника и (или) членов его семьи;

документ, подтверждающий временное пребывание (размещение) работника и (или) членов его семьи в гостинице или ином средстве размещения (санатории, пансионате, доме отдыха, туристической базе, кемпинге, общежитии, оздоровительном учреждении для детей и т.д.), выданный владельцем гостиницы или иного средства размещения и подписанный его уполномоченным работником, с указанием места и даты выдачи, фамилий, имен и отчеств (последних - при наличии) работника и (или) членов его семьи, наименования (фамилии, имени и отчества) (последнее - при наличии) владельца гостиницы или иного средства размещения;

документ, подтверждающий временное пребывание работника и (или) членов его семьи в определенном жилом помещении, выданный юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, осуществляющим управление многоквартирными домами, и подписанный его уполномоченным работником, с указанием места и даты выдачи, фамилий, имен и отчеств (последних - при наличии) работника и (или) членов его семьи, наименования юридического лица (фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя), осуществляющего управление многоквартирными домами;

документ органа местного самоуправления (компетентного органа государства пребывания) с указанием места и даты выдачи, фамилий, имен и отчеств (последних - при наличии) работника и (или) членов его семьи, наименования выдавшего органа,

заверенный печатью органа местного самоуправления (компетентного органа государства пребывания);

свидетельство об удостоверении факта нахождения гражданина в определенном месте, выданное нотариусом, главой местной администрации или специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации в отношении работника и (или) членов его семьи;

документ консульского учреждения Российской Федерации или почетного консула Российской Федерации о постановке на консульский учет и (или) о снятии с консульского учета, выданный в отношении работника и (или) членов его семьи;

иной документ, позволяющий установить факт нахождения работника и (или) членов его семьи в месте отдыха и идентифицировать лицо (организацию), выдавшее такой документ, место и дату его выдачи, фамилию, имя, отчество (при наличии) работника и (или) членов его семьи, которому выдан данный документ (например, договор оказания услуг, чек, квитанция, из содержания которой возможно установить, что операция совершена в месте отдыха с использованием электронного средства платежа, принадлежащего работнику или члену его семьи).

42. Если документы, предусмотренные пунктом 40 настоящего Порядка, изложены на иностранном языке, к отчету работника о произведенных расходах прилагается перевод документа на русский язык, подписанный работником.

43. Для компенсации расходов, в случае если у работника отсутствуют перевозочные и иные документы, подтверждающие произведенные расходы на оплату стоимости проезда работника к месту использования отпуска (членов его семьи - к месту отдыха) и обратно, к отчету работника о произведенных расходах прилагаются:

справка о стоимости проезда в соответствии с установленной пунктом 20 настоящего Порядка категорией проезда, выданная работнику соответствующим перевозчиком или его агентом на дату осуществления перевозки работника (членов его семьи). Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат;

документы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 40 и пунктом 41 настоящего Порядка.

Для компенсации расходов, в случае если у работника отсутствуют перевозочные и иные документы, подтверждающие произведенные расходы на оплату стоимости проезда работника от места использования отпуска (членов его семьи - от места отдыха) к месту жительства (месту пребывания), к отчету работника о произведенных расходах прилагаются:

документы, предусмотренные пунктами 35 - 36 настоящего Порядка, подтверждающие проезд работника к месту использования отпуска (членов его семьи - к месту отдыха);

справка о стоимости проезда в соответствии с установленной пунктом 20 настоящего Порядка категорией проезда, выданная работнику соответствующим перевозчиком или его агентом на дату осуществления перевозки работника (членов его семьи). Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

44. Для компенсации расходов в случае проведения работником отпуска (членами его семьи - отдыха) за пределами территории Российской Федерации к отчету работника о произведенных расходах прилагаются:

1) при следовании к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно железнодорожным, воздушным, автомобильным (за исключением автомобильного транспорта, осуществляющего перевозки по заказам, перевозки легковыми такси, и личного автомобильного транспорта), внутренним водным или морским транспортом:

справки перевозчика или его агента о стоимости перевозки от железнодорожной станции, аэропорта, автовокзала (автостанции), морского (речного) порта на территории Российской Федерации, из которой (которого) работник (члены его семьи) выехал

(выехали), до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, автовокзала (автостанции), морского (речного) порта на дату осуществления перевозки работника (членов его семьи), а также о стоимости перевозки от ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, автовокзала (автостанции), морского (речного) порта до железнодорожной станции, аэропорта, автовокзала (автостанции), морского (речного) порта прибытия на территории Российской Федерации на дату осуществления перевозки работника (членов его семьи);

копия страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, с отметками о пересечении границы Российской Федерации или иного документа, содержащего отметки о пересечении границы Российской Федерации (с предъявлением подлинников);

документы, подтверждающие расходы на получение справок, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, абзацах втором - четвертом пункта 45 настоящего Порядка. В качестве таких документов допускаются справки, отпечатанные контрольно-кассовой техникой кассовые чеки или иные документы, если в них указаны содержание предоставленных услуг (оформление справок о стоимости перевозки) и сумма расходов, произведенных за предоставленные услуги;

документы, предусмотренные пунктами 36 - 37 настоящего Порядка;

2) при следовании к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно личным автомобильным транспортом:

копия страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, с отметками о пересечении границы Российской Федерации или иного документа, содержащего отметки о пересечении границы Российской Федерации (с предъявлением подлинников);

документы, предусмотренные пунктами 41 - 42 настоящего Порядка;

3) при следовании к месту использования отпуска (месту отдыха) воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорту:

справки перевозчика или его агента о стоимости регулярной воздушной перевозки (регулярных воздушных перевозок) из аэропорта отправления на территории Российской Федерации до ближайшего к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорта по направлению к месту использования отпуска (месту отдыха), определенного в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка, на дату осуществления перевозки работника (членов его семьи), а также о стоимости регулярной воздушной перевозки (регулярных воздушных перевозок) от данного аэропорта до аэропорта прибытия на территории Российской Федерации на дату осуществления перевозки работника (членов его семьи);

копия страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, с отметками о пересечении границы Российской Федерации или иного документа, содержащего отметки о пересечении границы Российской Федерации (с предъявлением подлинников);

документы, подтверждающие расходы на получение справок, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, абзацах втором - четвертом пункта 44 настоящего Порядка. В качестве таких документов допускаются справки, отпечатанные контрольно-кассовой техникой кассовые чеки или иные документы, если в них указаны содержание предоставленных услуг (оформление справок о стоимости перевозки) и сумма расходов, произведенных за предоставленные услуги;

документы, предусмотренные пунктами 36 - 37 настоящего Порядка.

45. Справки, указанные в абзаце втором подпункта 1, абзаце втором подпункта 3 пункта 44 настоящего Порядка, должны быть выданы перевозчиком, осуществившим перевозку работника (членов его семьи), или его агентом.

Если у перевозчика, осуществившего перевозку работника (членов его семьи) воздушным транспортом, отсутствуют регулярные рейсы из аэропорта отправления на территории Российской Федерации до ближайшего к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорта по направлению к месту использования отпуска (месту отдыха), определенного в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка, или обратно на дату осуществления перевозки работника (членов его семьи), к отчету работника о произведенных расходах должны быть приложены справки этого же перевозчика (его агента) о стоимости регулярной воздушной перевозки (регулярных воздушных перевозок) между теми же аэропортами на ближайшую следующую дату, на которую имеются регулярные рейсы перевозчика.

Если у перевозчика, осуществившего перевозку работника (членов его семьи) воздушным транспортом, отсутствуют регулярные рейсы из аэропорта отправления на территории Российской Федерации до ближайшего к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорта по направлению к месту использования отпуска (месту отдыха), определенного в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка, или обратно, к отчету работника о произведенных расходах должны быть приложены справки другого перевозчика (его агента), осуществляющего регулярные воздушные перевозки пассажиров из соответствующего аэропорта отправления на территории Российской Федерации до ближайшего к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорта по направлению к месту использования отпуска (месту отдыха), определенного в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка, или обратно на дату осуществления перевозки работника (членов его семьи), а при отсутствии регулярных воздушных перевозок на эту дату - справки на ближайшую следующую дату, на которую имеются регулярные рейсы перевозчика.

Если регулярные воздушные перевозки из соответствующего аэропорта отправления на территории Российской Федерации до ближайшего к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорта по направлению к месту использования отпуска (месту отдыха) аэропорта, определенного в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка, или обратно не осуществляются ни одним перевозчиком, к отчету работника о произведенных расходах должны быть приложены справки перевозчика (его агента), осуществившего перевозку работника (членов его семьи) (а при его отсутствии - справки иного перевозчика или его агента), о стоимости регулярной воздушной перевозки из аэропорта, являющегося ближайшим к аэропорту отправления на территории Российской Федерации, из которого данным перевозчиком осуществляются регулярные воздушные перевозки до ближайшего к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорта по направлению к месту использования отпуска (месту отдыха) аэропорта, определенного в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка, или обратно на дату осуществления перевозки работника (членов его семьи), а при отсутствии регулярных воздушных перевозок на эту дату - справки на ближайшую следующую дату, на которую имеются регулярные рейсы перевозчика.

46. В случае если работник при проезде к месту использования отпуска (члены его семьи - к месту отдыха) или обратно совершали вынужденные остановки, к отчету работника о произведенных расходах прилагаются документы, подтверждающие обстоятельства, вызвавшие эти остановки.

В случае если работник (члены его семьи) при осуществлении расходов, предусмотренных подпунктами 1 и 5 пункта 14 настоящего Порядка, вынужденно отказывался (отказывались) от перевозки, к отчету работника о произведенных расходах прилагаются документы, подтверждающие обстоятельства, вызвавшие этот отказ.

47. Перечень документов, прилагаемых к отчету работника о произведенных расходах, предусмотренных настоящим разделом, является исчерпывающим.

Муниципальные учреждения и их должностные лица не вправе требовать от работников представления иных документов.

48. Муниципальное учреждение, рассмотрев заявление и отчет с прилагаемыми документами:

осуществляет расчет суммы компенсации расходов;

подготавливает решение о компенсации расходов, об отказе в этом, о принятии отчета о произведенных расходах или о возврате работником суммы предварительной компенсации расходов.

49. Сумма компенсации расходов рассчитывается на основании отчета о произведенных расходах и прилагаемых к нему документов.

Документы, прилагаемые к отчету о произведенных расходах, не соответствующие требованиям настоящего Порядка, а также суммы, указанные в данных документах, не принимаются к расчету.

Если работник включил в отчет о произведенных расходах расходы, не подлежащие компенсации в соответствии с настоящим Порядком, компенсация расходов выплачивается работнику только в части подлежащих компенсации расходов.

При проведении отпуска (отдыха) за пределами территории Российской Федерации сумма компенсации расходов определяется как наименьшая из следующих сумм:

стоимость перевозки, указанная в перевозочном документе работника (члена его семьи);

стоимость перевозки, указанная в справке перевозчика или его агента, предусмотренной абзаце втором подпункта 1, абзаце втором подпункта 3 пункта 44, абзацами вторым - четвертым пункта 45 настоящего Порядка;

стоимость проезда к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно, указанная в справке турагента и справке туроператора, предусмотренных абзацами вторым – пункта 40 настоящего Порядка.

50. Решение по итогам рассмотрения заявления и отчета с прилагаемыми документами оформляется распоряжением или приказом руководителя муниципального учреждения.

51. Решение о компенсации расходов принимается, и компенсация расходов выплачивается работнику в течение 30 календарных дней со дня представления работником заявления и отчета о произведенных расходах.

52. Основаниями для отказа в компенсации расходов являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подписавшее заявление, не относится к категории лиц, имеющих право на компенсацию расходов;

2) нарушены условия возникновения права на компенсацию расходов, предусмотренные разделом II настоящего Порядка, в том числе:

ко дню отъезда к месту использования отпуска (на отдых) право на компенсацию расходов у работника не возникло;

работник ранее использовал право на компенсацию расходов за соответствующий двухлетний период, дающий право на компенсацию расходов;

работник представил отчет о произведенных расходах в отношении лиц, расходы которых по проезду к месту использования отпуска (на отдых) и обратно компенсации не подлежат;

3) работник представил отчет о произведенных расходах в отношении членов семьи, для которых федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрен бесплатный проезд;

4) работником представлены не все документы, предусмотренные настоящим разделом, или данные документы содержат не все сведения, предусмотренные настоящим разделом;

5) нарушен срок представления отчета работника о произведенных расходах,

предусмотренный пунктом 32 настоящего Порядка.

53. Работник письменно уведомляется об отказе в компенсации расходов не позднее 14 календарных дней со дня представления работником заявления и отчета о произведенных расходах.

54. В случае если сумма полученной работником предварительной компенсации расходов совпадает с суммой компенсации расходов, определенной на основании отчета работника о произведенных расходах, муниципальное учреждение принимает отчет о произведенных расходах.

55. В случае если сумма полученной работником предварительной компенсации расходов превышает сумму компенсации расходов, определенную на основании отчета работника о произведенных расходах, работник уведомляется об этом не позднее 14 календарных дней со дня представления заявления и отчета о произведенных расходах и возвращает разницу не позднее пяти рабочих дней со дня уведомления.

56. В случае отказа в компенсации расходов или выплаты компенсации расходов в сумме меньшей, чем предусмотрена в отчете работника о произведенных расходах, работник после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа или выплаты меньшей суммы, вправе вновь представить заявление и (или) отчет с прилагаемыми документами в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

VI. Порядок финансового обеспечения предоставления компенсаций расходов

57. Финансовое обеспечение права на компенсацию расходов в органах местного самоуправления Шенкурского муниципального округа, муниципальных казенных учреждениях осуществляется за счет средств местного бюджета, предусмотренных в бюджетной смете на содержание и обеспечение деятельности соответствующего органа местного самоуправления, муниципального казенного учреждения Шенкурского муниципального округа.

Финансовое обеспечение права на компенсацию расходов в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях Шенкурского муниципального округа осуществляется за счет средств местного бюджета, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности соответствующего муниципального бюджетного или автономного учреждения Шенкурского муниципального округа.

Муниципальные бюджетные и автономные учреждения Шенкурского муниципального округа имеют право осуществлять финансовое обеспечение права на компенсацию расходов работников, обеспечивающих осуществление основных видов деятельности муниципального учреждения, за счет средств, полученных от приносящих доход видов деятельности, с последующим возмещением из средств местного бюджета.

58. Контроль за использованием финансовых средств, выделенных для финансового обеспечения расходов, связанных с компенсацией стоимости проезда и провоза багажа работников к месту использования отпуска (членов их семей - к месту отдыха) и обратно, осуществляется главными распорядителями бюджетных средств местного бюджета и органами муниципального финансового контроля Шенкурского муниципального округа.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 11 января 2023 г. № 8 - па

г. Шенкурск

Об утверждении Положения о Почетной грамоте администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, благодарности администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области и благодарственном письме администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области

В соответствии со статьей 16 областного закона от 23 сентября 2008 года N 567-29-ОЗ «О наградах в Архангельской области» администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Почетной грамоте администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, благодарности администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области и благодарственном письме администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от 11 января 2023 года № 8 - па

П О Л О Ж Е Н И Е

о Почетной грамоте администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, благодарности администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области и благодарственном письме администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия награждения Почетной грамотой администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – Почетная грамота), объявления благодарности администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – благодарность) и поощрения благодарственным письмом администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – благодарственное письмо).

1.2. Награждение Почетной грамотой, объявление благодарности, поощрение благодарственным письмом являются формой признания заслуг и поощрения за достижения в социально-экономическом и культурном развитии Шенкурского муниципального округа.

II. Награждение Почетной грамотой и объявление благодарности

2.1. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за личный вклад в развитие межрегиональных и международных связей Шенкурского муниципального округа с другими городами, регионами и странами. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

большой личный вклад в социально-экономическое развитие Шенкурского муниципального округа, развитие местного самоуправления;

заслуги в области экономики, строительства, сельского хозяйства, науки, искусства, культуры, физической культуры и спорта, образования, здравоохранения, воспитания подрастающего поколения, социальной защиты населения, укреплении правопорядка и других сферах деятельности;

активное участие в общественной, благотворительной, добровольческой (волонтерской), наставнической и (или) меценатской и иной деятельности;

значительные успехи в организации предпринимательской деятельности;

многолетний добросовестный труд и большой личный вклад в развитие Шенкурского муниципального округа;

достижение высоких результатов в трудовой деятельности, учебе;

иные достижения, способствующие развитию Шенкурского муниципального округа и повышению благосостояния его населения, получившие широкое общественное признание.

2.2. Благодарность объявляется лицам, коллективам организаций за конкретные заслуги и социально значимые достижения. Основаниями для объявления благодарности являются:

конкретный вклад в социально-экономическое и культурное развитие Шенкурского муниципального округа;

достижения в области экономики, строительства, сельского хозяйства, науки, искусства, культуры, физической культуры и спорта, образования, здравоохранения, воспитания подрастающего поколения, социальной защиты населения, укреплении правопорядка и других сферах деятельности;

активное участие в общественной, благотворительной, добровольческой (волонтерской), наставнической и (или) меценатской и иной деятельности;

активное участие в соревнованиях, конкурсах и других мероприятиях;

значительный вклад или оказанная помощь в подготовке и проведении различных общественно-массовых мероприятий;

иные основания, получившие широкое общественное признание.

2.3. К награждению Почетной грамотой представляются лица, имеющие стаж работы в конкретной отрасли не менее пяти лет (к объявлению благодарности – не менее 3 лет);

заслуги которых ранее поэтапно отмечены грамотами организации, органа местного самоуправления Шенкурского муниципального округа (к награждению Почетной грамотой – ранее отмеченные благодарностью администрации Шенкурского муниципального округа) или при наличии отраслевых наград органов государственной власти Российской Федерации и Архангельской области по истечении не менее трех лет со дня последнего награждения.

2.4. Ходатайства о награждении Почетной грамотой и (или) объявлении благодарности (далее – ходатайство о награждении) лицам, указанным в пунктах 2.1. и (или) 2.2. настоящего Положения, возбуждаются по месту основной (постоянной) работы кандидата на награждение:

коллективами организаций;

главой Шенкурского муниципального округа, представительным органом Шенкурского муниципального округа, руководителями организаций, общественными организациями и объединениями, руководителями самостоятельных отраслевых (функциональных) органов администрации Шенкурского муниципального округа.

2.5. Для рассмотрения ходатайства о награждении инициаторы ходатайства, указанные в пункте 2.4. настоящего Положения, оформляют следующие документы:

ходатайство о награждении;

наградной лист по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.6. Ходатайства об объявлении благодарности коллективам организаций возбуждаются главой Шенкурского муниципального округа, представительным органом Шенкурского муниципального округа, общественными организациями и объединениями, руководителями самостоятельных отраслевых (функциональных) органов администрации Шенкурского муниципального округа.

2.7. Для рассмотрения ходатайства об объявлении благодарности коллективам организаций инициаторы ходатайств, указанные в пункте 2.6. настоящего Положения, оформляют следующие документы:

ходатайство об объявлении благодарности коллективу организации;

наградной лист по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

при награждении коллектива организации в связи с юбилейной датой - архивная справка о дате основания организации.

2.8. Ходатайство о награждении согласовывается с заместителем главы администрации Шенкурского муниципального округа, курирующим данную отрасль.

2.9. После согласования наградные документы поступают в отдел организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа для проверки правильности оформления и соответствия кандидатов требованиям, установленным пунктами 2.1 – 2.3 настоящего Положения.

2.10. Наградные документы, оформленные ненадлежащим образом, не принимаются к рассмотрению и возвращаются представляющей стороне на доработку или переоформление с учетом изложенных замечаний.

2.11. Документы, указанные в пунктах 2.5. и 2.7. настоящего Положения, направляются на имя главы Шенкурского муниципального округа не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты вручения Почетной грамоты, Благодарности.

2.12. Решение о награждении Почетной грамотой или объявлении благодарности принимается главой Шенкурского муниципального округа и оформляется распоряжением.

Подготовка проектов распоряжений о награждении, оформление Почетной грамоты, благодарности, учет и регистрация награжденных осуществляется отделом организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа.

2.13. В награждении Почетной грамотой, объявлении благодарности может быть отказано по следующим причинам:

1) несоответствие кандидата к награждению требованиям, установленными пунктами 2.1 – 2.3 настоящего Положения;

2) срок подачи документов не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.11 настоящего Положения;

3) неполное представление данных или представление недостоверных данных, указанных в пунктах 2.5 и 2.7 настоящего Положения.

2.14. Вручение Почетной грамоты и благодарности осуществляется главой Шенкурского муниципального округа или другими должностными лицами в торжественной обстановке.

Вручение может быть приурочено к профессиональным праздникам и юбилейным датам:

для организаций - 10 лет и далее каждые последующие 10 лет со дня основания;

для граждан – 50 лет и далее каждые последующие 5 лет со дня рождения.

2.15. Граждане, награжденные Почетной грамотой, могут быть представлены к повторному награждению не ранее чем через три года после предыдущего награждения, за исключением награждения за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу.

2.16. Граждане, поощренные благодарностью могут представляться к награждению Почетной грамотой не ранее, чем через два года после предыдущего поощрения.

2.17. Дубликаты Почетной грамоты, благодарности взамен утраченных не выдаются.

III. Поощрение благодарственным письмом

3.1. Благодарственным письмом поощряются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, коллективы организаций за эффективное исполнение должностных обязанностей, активное участие в подготовке и проведении мероприятий районного, областного, всероссийского и международного уровней, а также по личному решению главы Шенкурского муниципального округа - за иные заслуги.

3.2. Представления о поощрении благодарственным письмом возбуждаются главой Шенкурского муниципального округа, представительным органом Шенкурского муниципального округа, руководителями организаций, общественными организациями и объединениями, руководителями самостоятельных отраслевых (функциональных) органов администрации Шенкурского муниципального округа.

3.3. Представление о поощрении благодарственным письмом включает в себя сведения о фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности кандидатов к поощрению, полном наименовании организации с указанием муниципального образования, на территории которого осуществляется деятельность организация (для коллективов – о фамилии, имени, отчестве руководителя) и краткой информации о конкретных заслугах кандидатов к поощрению, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения.

Наградной лист к представлению о поощрении благодарственным письмом не оформляется.

3.4. Представление о поощрении благодарственным письмом согласовывается с заместителем главы администрации Шенкурского муниципального округа, курирующим данную отрасль, и направляется главе Шенкурского муниципального округа для принятия решения.

Оформление благодарственного письма осуществляется отделом организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о Почетной грамоте
администрации Шенкурского муниципального
округа, благодарности администрации
Шенкурского муниципального округа и
благодарственном письме администрации
Шенкурского муниципального округа

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

(к награждению Почетной грамотой администрации Шенкурского муниципального округа / к объявлению благодарности администрации Шенкурского муниципального округа)

1. Фамилия _____
2. Имя _____ Отчество _____
3. Дата рождения _____
4. Должность, место работы _____

(наименование организации)
5. Образование _____
(наименование учебного заведения, год окончания)
6. Специальность _____
7. Государственные, отраслевые, региональные награды и даты награждений

8. Общий стаж работы _____
9. Стаж работы в отрасли _____
10. Стаж работы в данном коллективе _____
11. Характеристика с указанием заслуг представляемого к награждению:

Кандидатура _____ рекомендована

(наименование органа, организации, дата обсуждения, № протокола)

Руководитель

Председатель собрания

« _____ » _____ 20 _____ года

М.П.

СОГЛАСОВАНО

(заместитель главы администрации Шенкурского муниципального округа, курирующий данную отрасль)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

« _____ » _____ 20 _____ года

М.П.

округа, благодарности администрации
Шенкурского муниципального округа и
благодарственным письме администрации
Шенкурского муниципального округа

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

к объявлению благодарности администрации Шенкурского муниципального округа
коллективу организации

1. Точное наименование организации

2. Фамилия, имя, отчество руководителя организации, должность

3. Дата образования организации

4. Какими государственными, министерскими (отраслевыми), региональными,
иными наградами награждена организация и даты награждений

5. Юридический адрес организации

6. Информация о конкретном вкладе организации в социально-экономическое и
культурное развитие Шенкурского муниципального округа

(наименование организации)

(подпись руководителя организации)

(фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20__ года

М.П.

СОГЛАСОВАНО

(заместитель главы администрации Шенкурского муниципального округа, курирующий данную отрасль)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20__ года

М.П.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 11 января 2023 г. № 9 - па

г. Шенкурск

**О порядке проведения конкурса по отбору многодетных семей
для представления к поощрению специальным дипломом «Признательность»**

В соответствии с пунктом 8 Положения о специальном дипломе «Признательность», утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 30.12.2016 № 575-пп «О мерах по реализации областного закона «О социальной поддержке семей, воспитывающих детей, в Архангельской области» администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса по отбору многодетных семей для представления к поощрению специальным дипломом «Признательность» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Возложить функции по организации и проведению конкурса по отбору многодетных семей для представления к поощрению специальным дипломом «Признательность» в соответствии с Порядком, указанным в настоящем постановлении, на отдел организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шенкурского муниципального округа по социальным вопросам.

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

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от 11 января 2023 года № 9 - па

ПОРЯДОК
проведения конкурса по отбору многодетных семей для представления
к поощрению специальным дипломом «Признательность»

IV. Общие положения

2.1. Настоящим Порядком устанавливаются правила проведения на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области конкурса по отбору многодетных семей для представления к поощрению специальным дипломом «Признательность» (далее – конкурс) в соответствии с пунктом 8 Положения о специальном дипломе «Признательность», утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 30.12.2016 № 575-пп.

1.2. Конкурс проводится ежегодно в первом квартале календарного года.

1.3. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, установленном федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами Шенкурского муниципального округа.

V. Условия участия в конкурсе

2.1. В конкурсе имеют право участвовать многодетные семьи (семьи, являвшиеся многодетными в период с 02 марта 1994 года) достойно воспитавшие троих и более детей до достижения восьмилетнего возраста, а также многодетные семьи, достойно воспитывающие троих и более детей, в которых в качестве членов многодетной семьи учитываются несовершеннолетние дети, принятые на воспитание в приемную семью (далее – семьи, участники конкурса), выдвинутые для участия в конкурсе общественными объединениями, организациями, инициативными группами граждан численностью не менее трех человек, в том числе по месту жительства или работы совершеннолетних членов семей (родителей), а также в порядке самовыдвижения.

Право на поощрение специальным дипломом «Признательность» у многодетных семей, достойно воспитывающих троих и более детей, в которых в качестве членов многодетной семьи учитываются несовершеннолетние дети, принятые на воспитание в приемную семью, возникает по истечении одного года со дня принятия ребенка на воспитание в приемную семью и при условии достижения родными детьми восьмилетнего возраста.

Под достойно воспитавшими троих и более детей до достижения восьмилетнего возраста понимаются многодетные семьи, образующие социально

ответственную семью, ведущие здоровый образ жизни, обеспечивающие надлежащий уровень заботы о здоровье, образовании, физическом, духовном и нравственном развитии детей, полное и гармоничное развитие их личности, подающие пример в укреплении института семьи и воспитании детей, ведущие активную общественную работу.

Родители, приемные родители и их дети (приемные дети) многодетной семьи не должны иметь неснятую или непогашенную судимость, а также привлекаться к административной ответственности, предусмотренной статьей 5.35 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.2. Для участия в конкурсе субъекты выдвижения участников конкурса, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, после размещения объявления о проведении конкурса до 01 февраля текущего года представляют в отдел организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа (далее – отдел организационной работы) следующие документы:

а) заявление о представлении семьи к поощрению специальным дипломом «Признательность», составленное по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Порядку;

б) копии паспортов обоих родителей (в случае неполной семьи - одного из родителей);

в) заверенные копии документов, подтверждающих трудовую деятельность родителей и детей (в случае неполной семьи - одного из родителей);

г) копии свидетельств о рождении всех детей в семье;

д) копию договора о приемной семье (для семей, принявших детей в приемную семью);

е) копии документов об образовании родителей и совершеннолетних детей;

ж) характеристики с места учебы (службы, работы) на всех детей в семье, за исключением детей дошкольного возраста;

з) характеристики с места работы обоих родителей (для работающих) или с места учебы детей (для неработающих);

и) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке в отношении всех членов многодетной семьи, достигших возраста 14 лет, выданная в текущем календарном году в порядке и по форме, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

к) справки, предоставленные муниципальными комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав Архангельской области: об отсутствии факта привлечения к административной ответственности, предусмотренной статьей 5.35 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; о наличии (отсутствии) фактов привлечения к административной ответственности родителей и (или) несовершеннолетних детей, в том числе в связи с недостижением детьми уголовной и (или) административной ответственности в период их несовершеннолетия; постановления на какой-либо вид профилактического учета в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ

«Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

л) копии документов и иных дополнительных материалов, подтверждающих достижения многодетной семьи в воспитании детей, в том числе подтверждающие конкретные заслуги многодетной семьи, указанные в пункте 13 заявления о представлении многодетной семьи к поощрению специальным дипломом «Признательность» (грамоты, благодарности, дипломы, публикации в прессе и т.д.);

м) копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Обязательным условием допуска к участию в конкурсе является представление совершеннолетними членами семьи письменного согласия, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», на обработку персональных данных (приложения № 2 к настоящему Порядку) о них и несовершеннолетних членах их семей, перечисленных в заявлении, указанном в подпункте «а» пункта 2.2 настоящего Порядка.

Документы, указанные в подпункте «к» пункта 2.2 настоящего Порядка, участники конкурса вправе представить по собственной инициативе. Если они не представили данные документы по собственной инициативе, отдел организационной работы самостоятельно запрашивает их (информацию из них) путем направления межведомственных запросов в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в распоряжении которых имеются данные документы (информация). Документы должны быть выданы не ранее одного месяца до даты направления ходатайства о поощрении;

2.3 Документы, указанные в подпунктах «ж» и «з» пункта 2.2 настоящего Порядка, а также копии документов, представляемые субъектами выдвижения участников конкурса, указанными в пункте 2.1 настоящего Порядка, должны быть подписаны и заверены не ранее 01 декабря года, предшествующего году их рассмотрения комиссией по рассмотрению предложений к награждению орденом Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава», знаком отличия «Материнская слава», медалью «За любовь и верность», специальным дипломом «Признательность» и рассмотрению заявок претендентов на участие в конкурсе «Лучшая семья Архангельской области» (далее - конкурсная комиссия).

III. Порядок организации и проведения конкурса

3.1. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального округа не позднее 01 декабря и должно содержать сведения о дате и месте приема документов и условия участия в конкурсе в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

3.2. Отдел организационной работы формирует пакет документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, и направляет его в конкурсную комиссию не позднее 10 февраля года, следующего за годом размещения объявления о проведении конкурса.

3.3. Положение о конкурсной комиссии и ее состав утверждаются постановлением администрации Шенкурского муниципального округа.

3.4. Рассмотрение документов, представленных в соответствии с пунктами 2.2 и 3.2 настоящего Порядка, осуществляется на заседании конкурсной комиссии не позднее 20 февраля текущего года.

3.5. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

О решении, принятом конкурсной комиссией, участники конкурса извещаются в 10-дневный срок.

3.6. Решение конкурсной комиссии о представлении многодетной семьи к поощрению специальным дипломом «Признательность» является основанием для направления в уполномоченный орган государственной власти Архангельской области ходатайства о поощрении соответствующей семьи специальным дипломом «Признательность».

3.7. Основаниями для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в представлении многодетной семьи к поощрению специальным дипломом «Признательность» и возврате семье документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, являются следующие обстоятельства:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 2.2 настоящего Порядка;

2) документы, представленные семьей, оформлены с нарушением требований, предусмотренных пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка;

3) представляемые к поощрению дипломом «Признательность» не относятся к числу многодетных семей;

4) несоответствие многодетной семьи требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

5) предоставление недостоверных сведений.

Приложение № 1
к Порядку проведения конкурса
по отбору многодетных семей
для представления к поощрению
специальным дипломом «Признательность»

Заявление
о представлении многодетной семьи
к поощрению специальным дипломом «Признательность»

Для участия в конкурсе по отбору кандидатов на представление к поощрению многодетной семьи специальным дипломом «Признательность» выдвигается следующая многодетная семья:

Сведения о матери	Сведения об отце
1. Фамилия, имя, отчество _____	1. Фамилия имя, отчество _____
2. Дата и место рождения _____	2. Дата и место рождения _____
3. Должность, место работы _____ _____ _____	3. Должность, место работы _____ _____ _____
4. Гражданство _____	4. Гражданство _____
5. Место жительства и (или) место пребывания, подтвержденные регистрацией (индекс, область, район, город, поселок, сельский населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира, телефон) _____ _____ _____	5. Место жительства и (или) место пребывания, подтвержденные регистрацией (индекс, область, район, город, поселок, сельский населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира, телефон) _____ _____ _____
6. Паспорт серии _____ номер _____ выдан « _____ » _____ 20 _____ года _____ _____ (кем выдан)	6. Паспорт серии _____ номер _____ выдан « _____ » _____ 20 _____ года _____ _____ (кем выдан)
7. Образование (наименование образовательной организации, год окончания) _____ _____	7. Образование (наименование образовательной организации, год окончания) _____ _____

12. Сведения о детях

Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год и место рождения	Место учебы (работы, службы)	Награждения за учебу, труд, общественную деятельность, достижения в творчестве и спорте

13. Характеристика многодетной семьи, представляемой к поощрению, с указанием конкретных заслуг

14. Выдвижение многодетной семьи для участия в конкурсе осуществляется:

(указывается субъект выдвижения — общественное объединение, организация, инициативная группа граждан, в том числе по месту жительства или работы многодетной матери, либо указывается о самовыдвижении)

(указываются контактные данные субъекта выдвижения — почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты)

Дата _____

Подпись (подписи) _____

Приложение № 2
к Порядку проведения конкурса
по отбору многодетных семей
для представления к поощрению
специальным дипломом «Признательность»

Главе Шенкурского муниципального округа
Архангельской области

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

адрес места жительства (места пребывания)

на территории Архангельской области: _____

(почтовый индекс, область, район, город, село, поселок, деревня, проспект,
улица, дом, корпус, квартира)

документ, удостоверяющий личность, _____

(наименование)

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

номер контактного телефона _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) - при наличии родителя (усыновителя, опекуна, попечителя)

действующий(ая) за себя, от имени ребенка (детей), законным представителем
которого (которых) являюсь, на обработку персональных данных, указанных в
заявлении о представлении

(наименование заявления)

и прилагаемых к нему документах, указанных в пункте 2.2 порядка проведения
конкурса по отбору многодетных семей для представления к поощрению
специальным дипломом «Признательность»:

администрацией Шенкурского муниципального округа Архангельской
области, расположенной по адресу: 165160, Архангельская область, г. Шенкурск,
ул. Кудрявцева, д. 26;

министерством труда, занятости и социального развития Архангельской
области, расположенным по адресу: 163000, Архангельская область, г. Архангельск
просп. Новгородский, дом 160 (далее совместно именуемые – операторы) о себе и
ребенке (детях), законным представителем которого (которых) являюсь, в

соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях награждения специальным дипломом «Признательность» и выплаты единовременного вознаграждения, предусмотренного областным законом от 5 декабря 2016 года № 496-30-ОЗ «О социальной поддержке семей, воспитывающих детей, в Архангельской области»

_____.
(согласен/не согласен)

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что могу отозвать указанное согласие путем представления оператору заявления в простой письменной форме об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

Мне известны последствия отзыва данного мною в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных, а именно: оператор блокирует персональные данные заявителя (прекращает их сбор, систематизацию, накопление, использование, в том числе передачу).

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

« ____ » _____ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«11» января 2023 г. № 10-па

г. Шенкурск

**Об утверждении положения об отделе культуры и спорта администрации
Шенкурского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, с решением собрания депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 11 ноября 2022 года № 24 «Об учреждении администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области и утверждении Положения об администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области», администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01.01.2023 года.

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

Приложение
к постановлению администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «11» января 2023 г. № 10 -па

Положение об отделе культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области

1. Общие положения

1.1. Отдел культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее - отдел культуры и спорта) образуется главой Шенкурского муниципального округа для решения вопросов местного значения в области организации библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов, создания условий для обеспечения поселений, услугами по организации досуга, создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, обеспечения условий для развития физической культуры, массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, организации и осуществления мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью, развития туризма, в целях организации методического руководства учреждениями культуры, а также исполнения отдельных государственных полномочий, возложенных на администрацию Шенкурского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Отдел культуры и спорта является структурным подразделением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее - администрации).

1.3. Отдел культуры и спорта в соответствии со структурой администрации в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю администрации по социальным вопросам, который координирует и контролирует его деятельность.

По оперативному решению текущих вопросов отдел культуры и спорта взаимодействует с главой Шенкурского муниципального округа, руководителем аппарата, отделами и комитетами администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

Отдел выполняет функции административного, аналитического, методического, информационного, координационного, представительского центра в сфере культуры, туризма, спорта и молодежной политики.

1.4. Отдел культуры и спорта в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами федеральных служб и Федеральных агентств органов исполнительной власти, законами и нормативными правовыми актами органов государственной власти Архангельской области, Уставом Шенкурского муниципального округа и

иными нормативными правовыми актами Шенкурского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.5. Руководство отделом культуры и спорта осуществляется начальником, который назначается на должность и освобождается от должности Главой муниципального округа.

1.6. Отдел культуры и спорта не является юридическим лицом.

1.7. Место нахождения отдела: г. Шенкурск, Шенкурский район, Архангельская область, ул. Детгородок, д.8

2. Основные задачи и функции отдела

2.1. Задачами отдела культуры и спорта являются:

- сохранение и развитие местного и регионального исторического и культурного наследия, развитие библиотечной сферы, музейного дела, народных традиционных ремесел;

- развитие физической культуры и спорта;

- создание условий для реализации государственной молодежной политики направленной на духовное развитие подрастающего поколения, на воспитание гражданственности и патриотизма, поддержку здорового образа жизни среди молодежи;

- создание условий для развития туризма.

2.2. Функции отдела культуры и спорта по решению поставленных задач:

- осуществление координации деятельности, анализа работы учреждений культуры, подведомственных администрации, оказание им своевременной информационной, консультационной и методической помощи. Формирование муниципального задания, целевых показателей деятельности учреждений культуры. Согласование годовых планов работы и отчетов учреждений культуры;

- подготовка нормативно – правовых документов (постановлений, распоряжений, положений, соглашений) по вопросам культуры, физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики, осуществление контроля за их исполнением;

- разработка и реализация муниципальных программ в сфере культуры, физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики, составление планов реализации, смет, отчетов (полугодовые, годовые) о реализации программ;

- взаимодействие с исполнительными органами государственной власти Архангельской области, Российской Федерации в сфере культуры, физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики в рамках участия в федеральных и региональных программах (подготовка конкурсной документации, написание соглашений, отчетов по соглашениям (ежеквартально);

- взаимодействие с территориальными органами для получения сведений с целью подготовки сводной информации в исполнительные органы государственной власти Архангельской области;

- подготовка информации для доклада главы о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов МСУ Шенкурского муниципального округа за год и их планируемых значениях на 3-летний период в сфере культуры, физической культуры, спорта;

- подготовка годовых информационных отчетов о развитии сферы культуры, спорта и физической культуры, молодежной политики в администрацию Шенкурского муниципального округа;

- подготовка годовых информационных отчетов о развитии сферы культуры, физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики округа в исполнительные органы государственной власти Архангельской области;

- предоставление статистической отчетности в соответствии с возложенными на отдел функциями по направлениям:

1) форма № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников» - месячная (КИАС);

2) форма № П-4 (труд – квартал) «Сведения о численности, заработной плате и движению работников» - квартальная (КИАС);

3) форма № Труд - Райкульт «Сведения о численности и заработной плате работников по видам деятельности» - годовая (КИАС);

4) форма № ЗП- культура «Сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры по категориям персонала» - месячная (КИАС);

5) форма № ЗП- образование «Сведения о численности и оплате труда работников сферы образования по категориям персонала» - месячная (КИАС);

6) форма МК Свод 2 7-НК «Свод годовых сведений об учреждениях культурно – досугового типа системы Мнкультуры России» - годовая (КИАС);

7) форма МК Свод 1 6-НК «Свод годовых сведений об общедоступных (публичных) библиотеках» системы Мнкультуры России» - годовая (КИАС);

8) форма № 8-НК «Сведения о деятельности музеев» - годовая (КИАС);

9) форма № 6-НК «Сведения об общедоступной библиотеке» - годовая (КИАС);

10) форма № 7-НК «Сведения об организации культурно – досугового типа» - годовая (КИАС);

11) форма № 7-травматизм «Сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях» - годовая (КИАС);

12) форма № 1-ФК «Сведения о физической культуре и спорте» - годовая;

13) форма № 5-ФК «Свод сведений по спортивным школам» - годовая;

14) форма отчета о развитии въездного и внутреннего туризма на территории округа – ежеквартально (туристический портал области);

- предоставление информации, аналитических записок по запросам, поступающим от министерства культуры Архангельской области, министерства спорта Архангельской области, исполнительных органов государственной власти, прокуратуры;

- предоставление информации по запросам собрания депутатов Шенкурского муниципального округа.

Выступление с докладами по вопросам культуры, физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики на сессиях собрания депутатов Шенкурского муниципального округа, координационных советах, депутатских слушаниях;

- участие в конкурсах проектов (написание конкурсной документации, отчетов);

- информационное обеспечение населения о сфере культуры, физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики округа, о деятельности отдела в газете и на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального округа;

- взаимодействие со средствами массовой информации, предприятиями, организациями, учреждениями всех форм собственности, по вопросам развития культуры, физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики Шенкурского округа;

- подготовка ежемесячного графика основных мероприятий, планируемых к проведению учреждениями культуры, подведомственными администрации Шенкурского муниципального округа;
- осуществление координации и проведение совещаний, рабочих групп, конференций, оргкомитетов и т.д., связанных с проведением окружных мероприятий, и с участием представителей Шенкурского муниципального округа в областных мероприятиях. Проведение организационной и методической работы с организаторами массового мероприятия на территории города Шенкурска и Шенкурского округа. Координация деятельности учреждений по подготовке и проведению массовых мероприятий;
- организация деятельности Общественного совета по культуре при администрации Шенкурского муниципального округа;
- организация деятельности совета по физической культуре и спорту при администрации Шенкурского муниципального округа;
- организация деятельности совета молодежи при администрации Шенкурского муниципального округа;
- организация деятельности совета по туризму при администрации Шенкурского муниципального округа;
- мониторинг объектов туристической инфраструктуры Шенкурского округа;
- разработка информационно - рекламных материалов;
- организация деятельности комиссии по согласованию перечня платных услуг, предоставляемых муниципальными бюджетными учреждениями культуры;
- подготовка документов для награждения государственными наградами, наградами Архангельской области, Почетными грамотами, благодарностями и благодарственными письмами главы Шенкурского муниципального округа, руководителей учреждений культуры, лиц, внесших вклад в развитие физической культуры и спорта, молодежного движения, в развитие сферы туризма в округе;
- подготовка справки (ежемесячно) о выполнении целевых показателей, показателей муниципального задания учреждениями культуры для установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу руководителей учреждений культуры;
- подготовка и проведение совещаний для руководителей учреждений, учеб для специалистов учреждений культуры. Участие в проведении аттестации специалистов учреждений культуры;
- осуществление государственных полномочий Архангельской области по присвоению спортивных разрядов;
- организация и проведение мероприятий по внедрению комплекса ГТО, оформление соответствующей документации;
- представлять интересы Шенкурского округа по вопросам культуры, народных традиций, физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики, развивать сотрудничество с соседними районами Архангельской области, устанавливать деловые контакты с другими регионами нашей страны.

3. Основные права

3.1. Для выполнения своих задач и функций отдел культуры и спорта имеет право:

- разрабатывать и вносить на рассмотрение соответствующих органов местного самоуправления проекты нормативных актов, относящихся к компетенции отдела культуры, туризма, спорта и молодежной политики;
- принимать участие в совещаниях и заседаниях, проводимых органами местного самоуправления, при рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы отдела;
- запрашивать и получать в установленном порядке от предприятий, учреждений, организаций, независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной подчиненности, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию;
- образовывать коллегиальные совещательные органы: советы и др.
- проводить совещания, семинары, встречи, организовывать другие мероприятия по вопросам, входящим в его компетенцию.

4. Организация деятельности.

4.1. Численность и состав сотрудников отдела культуры и спорта определяется штатным расписанием администрации Шенкурского муниципального округа.

4.2. Сотрудники отдела культуры и спорта являются муниципальными служащими, на которых распространяются ограничения, льготы и гарантии, установленные действующим законодательством для муниципальных служащих.

4.3. Отдел культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа возглавляет начальник отдела.

4.4. Начальник отдела культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа назначается на должность и освобождается от занимаемой должности главой администрации Шенкурского муниципального округа.

4.5. Начальник отдела культуры и спорта:

4.5.1. Осуществляет руководство деятельностью отдела культуры и спорта.

4.5.2. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел культуры, туризма, спорта и молодежной политики задач и осуществление им своих функций.

4.5.3. Вносит для рассмотрения предложения по статусу, структуре и численности отдел культуры, туризма, спорта и молодежной политики, осуществляет подбор специалистов для укомплектования штатной численности отдела.

4.5.4. Устанавливает порядок взаимодействия и взаимозаменяемости отсутствующих работников отдела.

4.5.5. Ходатайствует перед руководителем о поощрении или наказании специалистов отдела.

4.5.6. Разрабатывает должностные инструкции работников отдела культуры и спорта в пределах установленной численности работников и фонда оплаты труда.

4.5.7. Обеспечивает качественное формирование и рациональное использование кадрового потенциала по направлениям деятельности с учетом перспектив его развития и расширения самостоятельности каждого работника отдела.

4.5.8. Осуществляет строгий контроль за исполнением всеми подчиненными: положения об отделе, должностных инструкций, правил внутреннего распорядка, регламента администрации округа и Собрании депутатов округа, постановлений и распоряжений главы Шенкурского муниципального округа, актов

органов государственной власти Российской Федерации и Архангельской области, собственных поручений.

4.5.9. Ведет прием граждан, юридических лиц, должностных лиц органов местного самоуправления и государственной власти.

4.5.10. В пределах своих полномочий осуществляет принятие решений и их исполнение.

4.5.11. Выполняет иные обязанности и поручения администрации в пределах полномочий отдела.

4.6. Работники отдела культуры и спорта назначаются на должность и освобождаются от нее главой администрации округа по представлению начальника отдела.

4.7. Работники отдела культуры и спорта несут ответственность за выполнение задач, возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

4.8. В период временного отсутствия начальника отдела культуры и спорта (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) для решения оперативных и текущих вопросов его обязанности исполняет главный специалист отдела культуры и спорта, назначенный распоряжением администрации Шенкурский муниципальный округ.

5. Заключительные положения.

5.1. Финансирование расходов на содержание отдела культуры и спорта производится из местного бюджета в порядке, определяемом бюджетным законодательством.

5.2. Внесение изменений и дополнений в Положение об отделе культуры и спорта вносятся постановлением главы округа.

5.3. Реорганизация, переименование и ликвидация отдела культуры и спорта осуществляется в установленном законом порядке.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«11» января 2023 г. № 11-па

г. Шенкурск

**Об утверждении положения о правовом отделе администрации Шенкурского
муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, решением Собрании депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 11 ноября 2022 года № 24 «Об учреждении администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области и утверждении Положения об администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области», администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о правовом отделе администрации Шенкурского муниципального округа.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от 11 января 2023 года № 11-па

ПОЛОЖЕНИЕ
о Правовом отделе администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области

1. Общие положения

1.1. Правовой отдел администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – Отдел) является самостоятельным отраслевым (функциональным) органом администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – администрации округа), осуществляющим правовое обеспечение деятельности администрации округа, а также обеспечивающим реализацию полномочий главы Шенкурского муниципального округа в законодательном процессе, взаимодействие главы Шенкурского муниципального округа с Собранием депутатов Шенкурского муниципального округа и координирующим деятельность органов местного самоуправления района в законодательных собраниях (сессиях).

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области, нормативными правовыми актами Шенкурского муниципального округа, настоящим Положением.

1.3. Полное наименование Отдела – правовой отдел администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области. Официальное сокращенное наименование – правовой отдел администрации Шенкурского округа.

1.4. Отдел в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю главы – руководителю аппарата администрации Шенкурского муниципального округа, который координирует и контролирует его деятельность.

По оперативному решению текущих вопросов Отдел взаимодействует с главой Шенкурского муниципального округа, руководителем аппарата администрации округа, заместителями главы администрации округа, управлениями и отделами администрации Шенкурского муниципального округа.

1.5. Отдел не является юридическим лицом.

1.6. Место нахождения Отдела, почтовый адрес: 165160, Архангельская область, Шенкурский муниципальный округ, г. Шенкурск, ул. Кудрявцева, д. 26, кабинет № 26.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации при

осуществлении полномочий главы Шенкурского муниципального округа, администрации округа, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Шенкурского муниципального округа.

2.2. Организация и осуществление полномочий органов местного самоуправления по предоставлению сведений в Правовой департамент Правительства Архангельской области, в соответствии с законом Архангельской области от 29.10.2008 № 592-30-ОЗ «Об организации и ведении регистра муниципальных нормативных правовых актов муниципальных образований Архангельской области».

2.3. Участие в проведении, в соответствии с пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации Шенкурского муниципального округа.

2.4. Координация законопроектной деятельности органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа.

3. Функции Отдела

3.1. К основным функциям отдела относятся:

3.1.1. Участие в проведении правовой экспертизы на предмет соответствия федеральному, областному законодательству, муниципальным правовым актам Шенкурского муниципального округа, правилам юридической техники:

- проектов муниципальных правовых актов администрации округа;
- проектов решений Собрании депутатов округа, вносимых для рассмотрения на заседание Собрании депутатов;
- решений Собрании депутатов, принятых Собранием депутатов округа и поступивших главе округа для подписания;
- проектов договоров, соглашений, стороной по которым выступает Шенкурский муниципальный округ, глава округа, администрация округа, заместители главы администрации округа;
- проектов писем, обращений, информации, ответов и иных документов, направляемых в органы государственной власти, в прокуратуру района, территориальный отдел полиции, подлежащих подписанию главой округа, заместителем главы – руководителем аппарата администрации округа или лицом, им уполномоченным, в части правовых вопросов;
- при выявлении в проектах, указанных в настоящем подпункте, несоответствий федеральному, областному законодательству, муниципальным правовым актам округа, правилам юридической техники, оказывает исполнителям правовую и юридическую помощь, направленную на устранение выявленных несоответствий и нарушений. В случае неустранения указанных несоответствий и нарушений, информирует об этом заместителя главы – руководителя аппарата администрации округа (лицо, исполняющее полномочия (обязанности) заместителя главы – руководителя аппарата администрации округа).

3.1.2. Участие в проведении антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных правовых актов администрации округа:

- при выявлении в проектах, указанных в настоящем подпункте, положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, готовит заключения

и в случае неустранения указанных в заключениях положений информирует об этом заместителя главы – руководителя аппарата администрации округа (лицо, исполняющее полномочия (обязанности) заместителя главы – руководителя аппарата администрации округа).

3.1.3. Осуществление мониторинга федерального, областного законодательства в целях обеспечения соответствия муниципальных нормативных правовых актов округа законодательству Российской Федерации:

- ежемесячное информирование заместителя главы – руководителя аппарата администрации округа, руководителей структурных подразделений администрации округа об изменениях федерального, областного законодательства;

- проведение по собственной инициативе правовой экспертизы действующих муниципальных нормативных правовых актов округа на предмет их соответствия федеральному, областному законодательству, иным муниципальным нормативным правовым актам;

- в случае выявления несоответствия муниципальных нормативных правовых актов федеральному, областному законодательству, либо формально не действующих, либо содержащих коррупционные факторы, готовит заключения о необходимости изменения (отмены) муниципальных нормативных правовых актов, как полностью, так и в части, и доводит указанную информацию до сведения органов местного самоуправления округа, осуществляющих полномочия в соответствующей сфере, для принятия необходимых мер реагирования;

- разработка по поручению главы округа, заместителя главы – руководителя аппарата администрации округа, либо по собственной инициативе, проектов решений Собрании депутатов, постановлений администрации округа.

3.1.4. Обеспечивает представление в судах интересов администрации округа, структурных подразделений администрации округа, муниципальных бюджетных учреждений округа, в связи с осуществлением ими своих полномочий:

- участие по поручению главы округа, заместителя главы – руководителя аппарата администрации округа в судебных заседаниях;

- подготовка документов, направляемых в связи с рассмотрением в судах дел, сторонами по которым выступает администрация округа, структурные подразделения администрации округа, муниципальные бюджетные учреждения округа либо согласование указанных документов, подготовленных структурными подразделениями администрации округа, муниципальными бюджетными учреждениями округа;

- подготовка доверенностей на имя муниципальных служащих структурных подразделений администрации округа на представление интересов администрации округа, структурных подразделений администрации округа в судах;

- оказание муниципальным служащим структурных подразделений администрации округа, руководителям муниципальных бюджетных учреждений округа, правовой помощи при подготовке к судебным заседаниям.

3.1.5. Осуществление информационного и аналитического обеспечения деятельности заместителя главы – руководителя аппарата администрации округа по правовым вопросам.

3.1.6. Организация и осуществление полномочий органов местного самоуправления по предоставлению сведений в Правовой департамент Правительства Архангельской области в соответствии с законом Архангельской области от 29.10.2008 № 592-30-ОЗ «Об организации и ведении регистра

муниципальных нормативных правовых актов муниципальных образований Архангельской области»:

- подготовка сканированных копий актов прокурорского реагирования, судебных актов, актов Федеральной антимонопольной службы.

3.1.7. Оказание методической помощи территориальным отделам Шенкурского муниципального округа по правовым и юридическим вопросам.

3.1.8. Осуществление справочно-информационного обслуживания органов местного самоуправления округа (по их запросам):

- подготовка официальных справок о действии (отмене или признании утратившими силу) муниципальных нормативных правовых актов администрации округа либо их отдельных положений;

- предоставление информации о действии федеральных, областных нормативных правовых актов, осуществление подбора нормативных правовых актов по отдельным вопросам регулирования.

3.1.9. По поручению заместителя главы – руководителя аппарата администрации округа дает заключения и ответы на протесты, представления, обращения органов прокуратуры, МВД, экспертные заключения территориального органа Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области, предписания территориального органа Федеральной антимонопольной службы по Архангельской области.

3.1.10. По вопросам обеспечения реализации полномочий заместителя главы – руководителя аппарата администрации округа в нормотворческом процессе:

- подготовка нормотворческой инициативы заместителя главы – руководителя аппарата администрации округа;

- подготовка отзывов, предложений на проекты федеральных законов, законов Архангельской области, поступивших из Правительства Архангельской области;

- формирование плана нормотворческой деятельности администрации округа.

3.1.11. Составление общего и запасного списков кандидатов в присяжные заседателей федеральных судов общей юрисдикции на основе списков кандидатов в присяжные заседатели, в соответствии с постановлением Правительства Архангельской области от 18.07.2017 № 264-пп «О составлении списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели муниципальных образований Архангельской области».

3.1.12. Обеспечение реализации Постановления Правительства Архангельской области от 30.01.2007 № 9-па «Об утверждении положения о порядке и разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Архангельской области».

3.1.13. Организация взаимодействия с ООО «Консультант-Сервис» по обновлению и обслуживанию информационных баз «КонсультантПлюс».

3.1.14. Самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями администрации округа готовит предложения об изменении или отмене (признании утратившими силу) постановлений, решений и других нормативных правовых актов администрации Шенкурского муниципального округа.

3.1.15. Оказание бесплатной юридической помощи жителям Шенкурского округа.

3.2. Отдел для решения своих задач и выполнения функций:

3.2.1. Запрашивает и получает в установленном порядке необходимые

сведения и материалы, связанные с деятельностью Отдела, в управлениях и отделах администрации округа, территориальных отделах, в организациях независимо от формы собственности, в соответствии с настоящим Положением.

3.2.2. Осуществляет, в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

3.2.3. Взаимодействует в установленном порядке и ведет служебную переписку с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями и общественными объединениями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.2.4. Разрабатывает и вносит на рассмотрение в администрацию округа проекты муниципальных нормативных правовых актов.

3.2.5. Принимает участие, на основании муниципальных нормативных правовых актов округа, в работе комиссий, экспертных советов, групп, иных рабочих органов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.2.6. Проводит консультативно-методическую работу с руководителями муниципальных бюджетных учреждений округа, муниципальных предприятий округа по правовым вопросам.

3.2.7. Участвует в мероприятиях по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных бюджетных учреждениях и муниципальных предприятиях округа.

3.2.8. Проводит совещания, конференции по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.2.9. Составляет планы, отчеты, справки, заключения в пределах своей компетенции.

4. Вопросы материально-технического и организационного обеспечения деятельности Отдела

4.1. Имущество отдела является муниципальной собственностью Шенкурского муниципального округа.

4.2. Финансовое обеспечение расходов на содержание и материально-техническое обеспечение деятельности Отдела осуществляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями, предусмотренными бюджетом Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

4.3. Численность и состав сотрудников Отдела определяются штатным расписанием администрации Шенкурского муниципального округа, утвержденным распоряжением администрации округа.

4.4. Назначения, переводы, отстранения и увольнения сотрудников Отдела, их поощрение и привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности осуществляются главой Шенкурского муниципального округа, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка администрации Шенкурского муниципального округа.

5. Управление деятельностью Отдела

5.1. Отдел в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю

главы - руководителю аппарата администрации округа.

5.2. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности главой Шенкурского муниципального округа.

5.3. Начальник Отдела в своей деятельности подчиняется заместителю главы – руководителю аппарата администрации округа.

5.4. Начальник Отдела:

- осуществляет руководство деятельностью Отдела, в который входят главные специалисты Отдела администрации Шенкурского муниципального округа;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций;

- участвует в рассмотрении заявлений, обращений, относящихся к компетенции Отдела, готовит в установленные законом сроки ответы заявителям;

- участвует в совещаниях с начальниками управлений и отделов администрации округа, с ответственными работниками территориальных отделов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- обеспечивает соблюдение служебной (трудовой) дисциплины сотрудниками Отдела;

- проводит проверки по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- осуществляет представительство в предприятиях, учреждениях и организациях по всем вопросам работы Отдела;

- обеспечивает защиту служебной информации ограниченного распространения, ставшей известной сотрудникам Отдела при выполнении своих служебных(трудовых) обязанностей.

5.5. В период временного отсутствия начальника Отдела (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) для решения оперативных и текущих вопросов его обязанности исполняет главный специалист Отдела, назначаемый главой администрации округа (лицом, временно исполняющим его полномочия) на основании соответствующего распорядительного документа администрации округа.

6. Ответственность должностных лиц Отдела

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций, осуществляет действия от имени Отдела, представляя его интересы во всех органах и организациях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

6.2. Степень ответственности сотрудников Отдела устанавливается должностными инструкциями, а также Федеральными законами Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 января 2023 г. № 12-па

г. Шенкурск

Об утверждении положения об отделе имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, с решением Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 11 ноября 2022 года № 24 «Об учреждении администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области и утверждении Положения об администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области» администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникающие с 01.01.2023 года.

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И.Красникова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Шенкурского муниципального
округа Архангельской области
от 11 января 2023 года № 12- па

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе имущественных и земельных отношений администрации
Шенкурского муниципального округа Архангельской области

1. Общие положения

1.1 Отдел имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – Отдел) является самостоятельным отраслевым (функциональным) органом администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация округа).

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области, нормативными правовыми актами Шенкурского муниципального округа, настоящим Положением.

1.3. Полное наименование Отдела – Отдел имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области. Официальное сокращенное наименование – отдел ИЗО администрации Шенкурского муниципального округа.

1.4. Отдел в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю главы администрации Шенкурского муниципального округа по инфраструктуре, который координирует и контролирует его деятельность.

По оперативному решению текущих вопросов Отдел взаимодействует с главой Шенкурского муниципального округа, руководителем аппарата администрации округа, заместителями главы администрации округа, управлениями и отделами администрации Шенкурского муниципального округа.

1.5. Отдел не является юридическим лицом.

1.6. Место нахождения Отдела, почтовый адрес: 165160, Архангельская область, Шенкурский муниципальный округ, г. Шенкурск, ул. Кудрявцева, д. 26.

2. Основные задачи Отдела

2.1 Организация работы по эффективному управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

2.2 Участие в осуществлении предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

3. Функции Отдела

3.1. К основным функциям отдела относятся:

- участие в подготовке проектов решений Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- участие в подготовке проектов постановлений и распоряжений администрации Шенкурского муниципального округа, по вопросам управления муниципальным имуществом;
- участие в подготовке документов на отчуждение муниципального имущества в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества;
- ведение реестра муниципального имущества;
- участие в подготовке документов для принятия в муниципальную собственность объектов федеральной государственной собственности, государственной собственности субъектов Российской Федерации, Архангельской области и иных муниципальных образований;
- участие в подготовке документов для передачи муниципального имущества в государственную собственность Российской Федерации, Архангельской области и других муниципальных образований;
- участие в подготовке проектов договоров аренды муниципального имущества, договоров на передачу муниципального имущества в хозяйственное ведение, оперативное управление, а также иных договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в разработке плана приватизации муниципальной собственности Шенкурского муниципального округа
- осуществление начислений и контроль за поступлением средств по арендной плате за использование муниципального имущества, их своевременным перечислением в бюджет;
- участие в подготовке заявки с приложением необходимой документации для проведения торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, муниципального имущества;
- участие в комиссиях по передаче и списанию муниципального имущества, подготовке необходимых документов;
- участие в проверках по инвентаризации муниципального имущества
- участие в подготовке проектов постановлений администрации округа о предоставлении в установленном порядке земельных участков в собственность, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, об утверждении схем расположения земельных участков, о предварительном согласовании предоставления земельных участков, о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения;
- осуществление подготовки проектов договоров аренды, купли-продажи и безвозмездного пользования земельных участков, соглашений о внесении изменений и дополнений к договорам, соглашений о расторжении договоров аренды, актов приема-передачи земельных участков, соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности;
- начисление арендных платежей по земельным участкам, находящимся в собственности Шенкурского муниципального округа, и по земельным участкам,

государственная собственность на которые не разграничена по действующим договорам аренды земельных участков;

- поддержание в актуальном состоянии реестр действующих договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности Шенкурского муниципального округа, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

- подготовка уведомлений арендаторам земельных участков, в случае задолженности по арендной плате за земельные участки;

- ведение реестра многодетных семей, желающих приобрести земельные участки на территории Шенкурского муниципального округа;

- осуществление других полномочий, предусмотренных действующим законодательством, настоящим положением и иными правовыми актами Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа.

4. Вопросы материально-технического и организационного обеспечения деятельности Отдела

4.1. Имущество отдела является муниципальной собственностью Шенкурского муниципального округа.

4.2. Финансовое обеспечение расходов на содержание и материально-техническое обеспечение деятельности Отдела осуществляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями, предусмотренными бюджетом Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

4.3. Численность и состав сотрудников Отдела определяются штатным расписанием администрации Шенкурского муниципального округа, утвержденным распоряжением администрации округа.

4.4. Назначения, переводы, отстранения и увольнения сотрудников Отдела, их поощрение и привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности осуществляются главой Шенкурского муниципального округа, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка администрации Шенкурского муниципального округа.

5. Управление деятельностью Отдела

5.1. Отдел в своей деятельности подотчетен главе Шенкурского муниципального округа.

5.2. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности главой Шенкурского муниципального округа.

5.3. Начальник Отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю главы администрации округа по инфраструктуре.

5.4. Начальник Отдела:

- осуществляет руководство деятельностью Отдела;

- вносит для рассмотрения предложения по статусу, структуре и численности Отдела, осуществляет подбор специалистов для укомплектования штатной численности;

- устанавливает порядок взаимодействия и взаимозаменяемости отсутствующих работников;

- ходатайствует перед руководителем о поощрении или наказании специалистов;
- разрабатывает должностные инструкции работников Отдела в пределах установленной численности работников;

5.5. В период временного отсутствия начальника Отдела (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) для решения оперативных и текущих вопросов его обязанности исполняет главный специалист Отдела, назначаемый главой администрации округа (лицом, временно исполняющим его полномочия) на основании соответствующего распорядительного документа администрации округа.

6. Ответственность должностных лиц Отдела

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций, осуществляет действия от имени Отдела, представляя его интересы во всех органах и организациях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

6.2. Степень ответственности сотрудников Отдела устанавливается должностными инструкциями, а также Федеральными законами Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 января 2023 г. № 13-па

г. Шенкурск

**Об администрировании доходов бюджета
Шенкурского муниципального округа**

В соответствии с пунктом 3 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Закрепить функции по администрированию поступлений в доход бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области за администрацией Шенкурского муниципального округа по кодам бюджетной классификации согласно приложению к постановлению.

2. Возложить бюджетные полномочия по администрированию поступлений в бюджет Шенкурского муниципального округа на администрацию Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

3. Обеспечить администратору доходов бюджета:

- начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

- принятие решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление поручения в Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- принятие решения о зачете (уточнении) платежей в бюджет и представление соответствующего уведомления в Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

- в случае и порядке, установленных главным администратором доходов бюджета, формирование и представление главному администратору доходов бюджета сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета;

- представление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в

соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

- осуществление иных бюджетных полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные отношения.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 января 2023года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

Приложение
к постановлению администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от 11 января 2023 года № 13-
па

**Перечень администраторов, находящихся в ведении администрации
Шенкурского муниципального округа Архангельской области, коды
администрируемых поступлений**

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета, наименование кода вида (подвида) доходов бюджета
главного администратора доходов	вида (подвида) доходов бюджета	
1	2	3
121		Администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области
121	1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
121	1 08 04020 01 4000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
121	1 08 07150 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции
121	1 08 07150 01 4000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции
121	1 11 01040 14 0000 120	Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим муниципальным округам
121	1 11 05012 14 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
121	1 11 05024 14 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)

121	1 11 05034 14 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
121	1 11 05074 14 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков)
121	1 11 07014 14 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными округами
121	1 11 09044 14 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
121	1 11 09080 14 0000 120	Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципальных округов, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена
121	1 13 01994 14 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных округов
121	1 13 02064 14 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных округов
121	1 13 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
121	1 14 01040 14 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности муниципальных округов
121	1 14 02042 14 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
121	1 14 02042 14 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
121	1 14 02043 14 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу

121	1 14 02043 14 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
121	1 14 03040 14 0000 410	Средства от распоряжения и реализации выморочного имущества, обращенного в собственность муниципальных округов (в части реализации основных средств по указанному имуществу)
121	1 14 03040 14 0000 440	Средства от распоряжения и реализации выморочного имущества, обращенного в собственность муниципальных округов (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу)
121	1 14 06012 14 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов
121	1 14 06024 14 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
121	1 14 06312 14 0000 430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов
121	1 15 02040 14 0000 140	Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) муниципальных округов за выполнение определенных функций
121	1 16 02010 02 5000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации (налагаемые административными комиссиями, зачисляемые в местные бюджеты по нормативу 100 процентов)
121	1 16 02010 02 6000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации (зачисляемые в местный бюджет по нормативу 100 процентов, за исключением административных штрафов, налагаемых административными комиссиями)
121	1 16 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа

121	1 16 07090 14 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципального округа
121	1 16 10031 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа
121	1 16 10032 14 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального округа (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
121	1 16 10061 14 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
121	1 16 10062 14 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
121	1 16 10081 14 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
121	1 16 10082 14 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда муниципального округа, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения
121	1 16 10100 14 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов муниципальных округов)
121	1 17 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов

121	1 17 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
121	2 02 20041 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)
121	2 02 20216 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов
121	2 02 25027 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию мероприятий государственной программы Российской Федерации «Доступная среда»
121	2 02 25097 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом
121	2 02 25169 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на создание и обеспечение функционирования центров образования естественно-научной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах
121	2 02 25467 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек
121	2 02 25497 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей
121	2 02 25511 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на проведение комплексных кадастровых работ
121	2 02 25519 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на поддержку отрасли культуры
121	2 02 25520 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию мероприятий по созданию в субъектах Российской Федерации новых мест в общеобразовательных организациях
121	2 02 25555 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию программ формирования современной городской среды
121	2 02 25576 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение комплексного развития сельских территорий
121	2 02 27112 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
121	2 02 29999 14 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов
121	2 02 30024 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации

121	2 02 35082 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений
121	2 02 35118 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов
121	2 02 35120 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации
121	2 02 39998 14 0000 150	Единая субвенция бюджетам муниципальных округов
121	2 02 39999 14 0000 150	Прочие субвенции бюджетам муниципальных округов
121	2 02 49999 14 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов
121	2 07 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
121	2 18 04010 14 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
121	2 19 25519 14 0000 150	Возврат остатков субсидий на поддержку отрасли культуры из бюджетов муниципальных округов
121	2 19 25555 14 0000 150	Возврат остатков субсидий на реализацию программ формирования современной городской среды из бюджетов муниципальных округов
121	2 19 60010 14 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «11» января 2023 г. № 15 -па

г. Шенкурск

Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц администрации при оказании ими государственных и (или) муниципальных услуг

В соответствии с частью 4 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников», Постановлением Правительства Архангельской области от 09.10.2012 № 460-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников и внесении изменений в Постановление администрации Архангельской области от 30 января 2007 года № 9-па и Постановления Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп», в целях установления особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц администрации при оказании ими государственных и (или) муниципальных услуг, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области, **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое положение об особенностях подачи и

рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц администрации при оказании ими государственных и (или) муниципальных услуг.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от « 11 » января 2023 года № 15-па

Положение
об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия
(бездействие) администрации Шенкурского муниципального округа
Архангельской области, должностных лиц администрации при оказании ими
государственных и (или) муниципальных услуг

1. Настоящее положение, разработанное в соответствии с частью 4 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников», Постановлением Правительства Архангельской области от 09.10.2012 № 460-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников и внесении изменений в Постановление администрации Архангельской области от 30 января 2007 года № 9-па и Постановления Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп», устанавливает особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц администрации при оказании ими государственных и (или) муниципальных услуг.

Действие настоящего Положения распространяется на порядок подачи и рассмотрения жалоб, поданных с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Жалобы подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим

положением, а также административными регламентами предоставления соответствующих государственных и (или) муниципальных услуг администрацией Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее - административные регламенты).

3. Физические и юридические лица, обратившиеся с запросами о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг администрацией Шенкурского муниципального округа Архангельской области, в том числе с запросами о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексными запросами) (далее - заявители) вправе обратиться с жалобами в случае нарушения стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги администрацией Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее - государственные и (или) муниципальные услуги), нарушения установленного порядка предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления государственной и (или) муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе административными регламентами), настоящим Положением;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе административными регламентами), настоящим Положением;

5) отказ в предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе административными регламентами);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе административными регламентами);

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной и (или) муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе административными регламентами);

10) требование у заявителя при предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или)

недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

4. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, заявители вправе обратиться в антимонопольный орган с жалобами на решения и (или) действия (бездействие) администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц администрации, при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, предусмотренных статьей 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

5. Жалобы на решения и действия (бездействие) администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц администрации, (кроме главы администрации округа) подаются в администрацию Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя самостоятельного отраслевого (функционального) органа администрации, к ведению которого отнесено предоставление муниципальной услуги, - заместителю главы администрации (по подведомственности) или главе администрации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) заместителя главы администрации, к ведению которого отнесено предоставление муниципальной услуги, - главе администрации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) главы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области подаются в исполнительный орган государственной власти Архангельской области – Правительство Архангельской области, определяемый административным регламентом в соответствии со структурой исполнительных органов государственной власти Архангельской области (далее - исполнительный орган).

Должностные лица, которым подаются жалобы, определяются административными регламентами.

6. Жалобы подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

жалобы на решения и действия (бездействие) администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц администрации - при личном приеме заявителя, по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

7. Жалобы на решения и действия (бездействие) администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц администрации, подаваемые в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя, могут быть поданы заявителем в месте фактического нахождения Администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, исполнительного органа – Правительства Архангельской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц администрации, подаваемые в письменной форме на бумажном носителе через многофункциональный центр, могут быть поданы заявителем в любое территориально-обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра.

Время приема жалоб, подаваемых в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя, должно совпадать:

в администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, в исполнительном органе – Правительстве Архангельской области, в территориально обособленных структурных подразделениях (офисах) многофункционального центра - со временем работы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, исполнительного органа – Правительства Архангельской области, территориально-обособленных структурных подразделений (офисов) многофункционального центра.

8. Жалобы могут быть поданы заявителем через своего представителя. В этом случае представителем заявителя должен быть представлен документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа (таких документов) представляются:

1) если заявителем является физическое лицо:

для представителя физического лица по доверенности - доверенность, подписанная физическим лицом и оформленная в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

для законного представителя физического лица (если последний не полностью дееспособен) - документы, подтверждающие права законного представителя;

для многофункционального центра - копия полученного от заявителя запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса);

2) если заявителем является юридическое лицо:

для физического лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель организации) - заверенная заявителем копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности;

для представителя юридического лица по доверенности - доверенность, подписанная руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами юридического лица;

для многофункционального центра - копия полученного от заявителя запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса).

9. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 8 настоящего положения, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

10. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, фамилия и инициалы должностного лица администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, должностного лица администрации.

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, должностного лица администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

11. Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным 10 настоящего положения, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами администрации, предусмотренными административными регламентами.

13. В случае если жалоба подана заявителем в администрацию Шенкурского муниципального округа Архангельской области, исполнительный орган – Правительство Архангельской области, многофункциональный центр, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с пунктом 5 настоящего положения, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение исполнительный орган.

При этом администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области, исполнительный орган – Правительство Архангельской области, многофункциональный центр, перенаправившие жалобу, информируют заявителя о перенаправлении жалобы.

14. Жалобы на решения и действия (бездействие) администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц администрации, поданные через многофункциональный центр, передаются многофункциональным центром в администрацию Шенкурского муниципального округа Архангельской области, исполнительный орган – Правительство Архангельской области не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

15. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

16. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 3 настоящего положения, - пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Срок рассмотрения жалобы по существу, которая была перенаправлена в соответствии с требованиями пункта 13 настоящего положения или которая была подана через многофункциональный центр и передана многофункциональным центром в соответствии с требованиями пункта 14 настоящего положения, исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение исполнительном органе, вышестоящем исполнительном органе, многофункциональном центре, учредителе многофункционального центра.

17. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной и (или) муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе административными регламентами);

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

18. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим положением, или оспорено в судебном порядке.

19. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

1) наименование администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, а также должность, фамилию, имя и отчество (при наличии) должностного лица администрации, рассмотревшего жалобу;

2) сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии);

3) фамилию, имя и отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица;

4) принятое решение по жалобе.

20. В случае удовлетворения жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дополнительно:

указывается информация о действиях, осуществляемых администрацией Шенкурского муниципального округа Архангельской области в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги, в том числе срок устранения выявленных нарушений прав заявителя;

приносятся извинения за доставленные неудобства;

указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения результата государственной и (или) муниципальной услуги.

21. В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дополнительно:

даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;
сообщается информация о порядке обжалования принятого решения.

22. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

23. Ответ на жалобу подписывается должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем подписания ответа.

Ответ в электронной форме подписывается квалифицированной электронной подписью должностного лица, рассмотревшего жалобу.

24. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «11» января 2023 г. № 2 - р

г. Шенкурск

**Об утверждении состава редакционной коллегии
периодического печатного издания –
информационный бюллетень
«Шенкурский муниципальный вестник»**

В соответствии со статьями 2,7,12 Федерального закона от 27 декабря 1991года № 2124-1 «О средствах массовой информации», пунктом 7 статьи 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Утвердить состав редакционной коллегии периодического печатного издания - информационный бюллетень «Шенкурский муниципальный вестник» согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Шенкурского муниципального округа
от «11» января 2023 года № _2_ - р

СОСТАВ

**редакционной коллегии периодического печатного издания –
информационный бюллетень «Шенкурский муниципальный вестник»**

Председатель редакционной коллегии:		
Колобова Светлана Викторовна	-	Заместитель главы – руководитель аппарата администрации Шенкурского муниципального округа
Заместитель председателя редакционной коллегии:		
Леонтьева Ольга Михайловна	-	Заместитель начальника отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа
Секретарь редакционной коллегии:		
Спиридонова Елена Андреевна	-	Ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа
Члены редакционной коллегии:		
Григорьев Сергей Геннадьевич	-	И.о. начальника правового отдела администрации Шенкурского муниципального округа

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 12 » января 2023 г. № 16 -па

г. Шенкурск

Об утверждении календарного плана официальных физкультурных и спортивных мероприятий в Шенкурском муниципальном округе в 2023 году

В целях занятости населения Шенкурского муниципального округа всех возрастов, формирования здорового образа жизни, развития физической культуры и спорта и в соответствии с п. 26 ч.1 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 4 ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий в Шенкурском муниципальном округе в 2023 году, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Кучина Н.В, главного специалиста отдела культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа.

Глава Шенкурского муниципального округа

О. И. Красникова

Приложение
к постановлению администрации
Шенкурского муниципального округа
от «12» января 2023 года № 16-па

Годовой календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий
в Шенкурском округе в 2023 году

№	Дата	Мероприятие
ЯНВАРЬ		
1	2 – 8 января	Декада спорта в муниципальном округе
2	3 января	Рождественский турнир по шашкам для всех желающих.
3	4 января	Кубок отдела культуры и спорта по футзалу среди мужских и юношеских команд
4	4 января	Рождественский турнир по Русским шахматам для всех желающих
5	5 января	Рождественская лыжная гонка
6	6 января	Рождественский турнир по конькобежному спорту для всех желающих
7	7 января	Рождественский турнир по мини-хоккею с мячом среди мужских и юношеских команд
8	8 января	Рождественский турнир по волейболу среди смешанных команд
9	8 января	Рождественский турнир по настольному теннису для всех желающих
10	с 17 января по 10 февраля	Первенство округа по хоккею с шайбой
11	с 7 января по 29 января	Первенство округа по мини-хоккею с мячом
12	14 января	Соревнования по лыжным гонкам, одиночные эстафеты
13	14 января	Соревнования по русским шашкам, посвященные Дню российской печати
14	15 января	Турнир по настольному теннису, посвященный Дню Российской печати и памятной дате воинской истории России
15	19 января	Соревнования по гиревому спорту
16	21 января	Соревнования по лыжным гонкам, посвящённые 105-летней годовщине освобождения г. Шенкурска от интервентов
17	21 января	Соревнования по шахматам на Кубок января месяца
18	22 января	Турнир по настольному теннису, посвященный Дню Российского студента
19	с 24 января по 4 апреля	Кубок месяца по волейболу среди женских команд
20	С 31 января по 25 апреля	Кубок месяца по баскетболу среди мужских команд
21	28 января	Соревнования по лыжным гонкам, семейные одиночные эстафеты
22	28 января	Соревнования по шашкам на Кубок января месяца
23	28 января	Соревнования по мини-хоккею с мячом в зачёт 34-ой рабочей Спартакиады
24	29 января	Межрайонный турнир по хоккею памяти Кукольников И.В.
25	29 января	Турнир по настольному теннису на Кубок января месяца
ФЕВРАЛЬ		
26	04 февраля	Лыжные соревнования, посвященные 57-м Беломорским играм
27	04 февраля	Соревнования по шахматам, посвященные 57-м Беломорским играм
28	05 февраля	Турнир по настольному теннису, посвященный памятной дате воинской истории России и 57-м Беломорским играм
29	11 февраля	Лыжные соревнования – «Лыжня России»
30	11 февраля	Соревнования по русским шашкам, посвященные Дню российской науки

31	12 февраля	Турнир по настольному теннису, посвященный Дню российской науки и Дню памяти о россиянах, исполняющих служебный долг за пределами Отечества
32	18 февраля	Льжжные гонки на приз отдела культуры и спорта
33	18 февраля	Соревнования по стрелковому спорту, посвященные Дню защитника Отечества.
34	18 февраля	Соревнования по шахматам, посвященные Дню защитника Отечества.
35	19 февраля	Турнир по настольному теннису, посвященный Дню защитника Отечества.
36	25 февраля	Соревнования по русским шашкам на Кубок февраля месяца
37	25 февраля	Соревнования по зимнему полиатлону, посвященные памяти Сова Л.И.
38	25-26 февраля	Межрайонный турнир на приз Главы Шенкурского муниципального округа по хоккею с шайбой среди учащихся 2009-2012 г.р.
39	26 февраля	Турнир по настольному теннису на Кубок февраля месяца
МАРТ		
40	04 марта	31-й межрайонный турнир по хоккею с шайбой на приз Дерябина А.В.
41	04 марта	Соревнования по сдаче норм ГТО
42	04 марта	Соревнования по шахматам, посвященные Международному женскому дню
43	05 марта	Турнир по настольному теннису, посвященный Международному женскому дню
44	11 марта	Льжжные гонки, посвященные закрытию сезона
45	11 марта	Соревнования по русским шашкам, посвященные Дню работников геодезии и картографии
46	12 марта	Турнир по настольному теннису, посвященный Дню работников геодезии и картографии
47	13 – 23 марта	Соревнования по волейболу среди мужских команд в зачёт 34-й рабочей Спартакиады
48	16 марта	Соревнования по гиревому спорту
49	18 марта	Соревнования по шахматам на Кубок марта месяца
50	19 марта	Турнир по настольному теннису, посвященный Дню работников бытового обслуживания и ЖКХ
51	25 марта	Соревнования по русским шашкам на Кубок марта месяца
52	25 марта	Соревнования по флорболу среди учащихся, посвященные Дню воссоединения Крыма с Россией
53	26 марта	Кубок округа по волейболу среди мужских команд
54	26 марта	Межрайонный турнир, посвященный Закрытие сезона по хоккею с шайбой
55	26 марта	Турнир по настольному теннису на Кубок марта месяца
АПРЕЛЬ		
56	01 апреля	Соревнования по шахматам, посвященные Дню смеха
57	02 апреля	Турнир по настольному теннису, посвященный 34-й городской спартакиаде
58	08 апреля	Соревнования по русским шашкам, посвященные Дню космонавтики
59	08 апреля	Турнир, посвященный Закрытие сезона по мини-хоккею с мячом
60	09 апреля	Турнир по настольному теннису, посвященный Дню космонавтики
61	15 апреля	Соревнования по шахматам, посвященные Дню воинской славы России. Ледовое побоище (1242г.)
62	16 апреля	Настольный теннис – соревнования среди семей
63	22 апреля	Футзал – закрытие сезона
64	22 апреля	Русские шашки – 34-я рабочая Спартакиада
65	23 апреля	Турнир по настольному теннису, посвященный Международному

		Дню солидарности молодежи, Дню местного самоуправления, Дню земли
66	29 апреля	Соревнования по шахматам на Кубок апреля месяца
67	30 апреля	Турнир по настольному теннису на Кубок апреля месяца
МАЙ		
68	04 мая	Соревнования по гиревому спорту, посвященные Дню Победы
69	06 мая	Майская легкоатлетическая эстафета среди начальных классов МБОУ «Шенкурская СШ»
70	6 мая	Соревнования по русским шашкам, посвященные Дню Победы
71	07 мая	Турнир по настольному теннису, посвященный Дню Победы
72	09 мая	Майская легкоатлетическая эстафета
73	09 мая	Открытие сезона по городкам
74	13 мая	Соревнования по стрельбе из пневматической винтовки, посвященные Дню Победы
75	13 мая	Открытие сезона по летнему мини-футболу
76	13 мая	Соревнования по шахматам, посвященные Международному Дню семьи
77	14 мая	Летний полиатлон и легкоатлетическое четырёхборье
78	14 мая	Турнир по настольному теннису, посвященный международному дню семьи
79	15 мая – 2 июня	Первенство округа по летнему мини-футболу
80	18 мая	День велосипедиста
81	20 мая	Соревнования по шахматам на Кубок мая месяца
82	21 мая	Турнир по настольному теннису на Кубок мая месяца
83	27 мая	19-е районные летние спортивные игры среди инвалидов
84	27 мая	Соревнования по шахматам – закрытие сезона
85	28 мая	Районные соревнования по лёгкой атлетике, гиревому спорту и армреслингу
86	28 мая	Турнир по настольному теннису, посвященный закрытию сезона
ИЮНЬ		
87	02 июня	Открытие сезона по дворовому футболу.
88	04 июня	Мини-футбол. Кубок СК Темп
89	10-11 июня	Кубок главы Шенкурского округа по мини-футболу среди детских команд
90	11 июня	12-е соревнования по городкам памяти Дунаева Ф.Д
91	18 июня	Мини-футбол, памяти Шелаевского Г.С.
92	23 июня	Кубок округа по дворовому футболу
93	25 июня	Спортивные мероприятия на Дне города
94	25 июня	Пляжный волейбол – открытие сезона
95	25 июня	Соревнования по городкам, посвященные Дню города
ИЮЛЬ		
96	с 3 – 22 июля	Первенство округа по футболу 8х8
97	2 июля	Пляжный волейбол – Кубок округа
98	8 июля	Пляжный волейбол – Кубок села Ровдино
99	9 июля	Пляжный волейбол – Первенство округа
100	14 июля	Первенство города Шенкурска по дворовому футболу
101	15 июля	Пляжный волейбол – Кубок Шенкурской ЦРБ
102	16 июля	Пляжный волейбол – межрайонный турнир среди женских команд
103	23 июля	Соревнования по дворовому футболу на призы памяти Ботыгина В.Д.
104	24 июля	Пляжный волейбол – 14 – й межрайонный Турнир среди ветеранов-мужчин
АВГУСТ		
105	5 августа	Мини-футбол. Кубок ДФК Темп
106	6 августа	Пляжный волейбол – 8-й Турнир на призы ГАО «Ростелеком»

107	7-19 августа	Кубок округа по футболу 8x8
108	11 августа	Соревнования по дворовому футболу, посвященные Дню физкультурника
109	12 – 13 августа	Спортивные мероприятия на Дне физкультурника
110	13 августа	9-й межрайонный турнир по пляжному волейболу среди смешанных команд
111	20 августа	Пляжный волейбол – закрытие сезона
112	25 августа	Закрытие сезона по дворовому футболу
113	24-25 августа	Соревнования, посвященные 100-летию городского спорта
СЕНТЯБРЬ		
114	3 сентября	Кубок осени по пляжному волейболу
115	5 - 11 сентября	Неделя бегуна
116	10 сентября	14-й межрайонный Турнир по большому футболу памяти братьев Чирковых
117	10 сентября	День бегуна – Кросс наций
118	16 сентября	Мини-футбол закрытие сезона
119	23 сентября	Шахматы – открытие сезона
120	23 сентября	Русские шашки – открытие сезона
121	30 сентября	Кубок главы Шенкурского муниципального округа по борьбе дзюдо
ОКТАБРЬ		
122	01 октября	2-й турнир по настольному теннису, памяти Поженского А.В.
123	04 октября	Футзал – 21-й турнир памяти Семакова Б.А.
124	08 октября	Волейбол (мужчины) – открытие сезона
125	08 октября	31-й турнир по настольному теннису, памяти Черняева В.А.
126	14 октября	19-й легкоатлетический пробег памяти Врачёва В.И.
127	15 октября	Волейбол (женщины) – 18 -й турнир памяти Песковой Т.А.
128	15 октября	29-й турнир по настольному теннису, памяти Диева А.И.
129	22 октября	Волейбол (мужчины) – 23-й турнир памяти Зелененко А.И.
130	22 октября	Турнир по настольному теннису на Кубок октября месяца, посвященный памятной дате воинской истории России
140	29 октября	Турнир по настольному теннису, посвященный Дню автомобилиста
НОЯБРЬ		
141	05 ноября	Соревнования по флорболу в зачёт 34-я рабочей спартакиады
142	05 ноября	Турнир по настольному теннису, посвященный Дню народного единства
143	11 ноября	Баскетбол (мужчины) – 15-й турнир памяти Шошина А.Ф.
144	11 ноября	11-й турнир по шахматам памяти Мухина С.Н.
145	с 14- по 28 ноября	Баскетбол (мужчины) – 34-я рабочая Спартакиада
146	12 ноября	8-й турнир по русским шашкам памяти Тарасова В.Г.
147	12 ноября	Турнир по настольному теннису на Кубок г. Шенкурска, посвященный памятной дате воинской истории России
148	С 15 ноября по 22 марта 2024 года	Футзал – Первенство Шенкурского округа
149	19 ноября	Турнир по настольному теннису на Кубок ноября месяца, посвященный памятной дате воинской истории России
150	26 ноября	Баскетбол-Кубок ноября месяца
151	26 ноября	Турнир по настольному теннису, посвященный Дню матери и памятной дате воинской истории России
152	26 ноября	Соревнования по стрельбе из пневматической винтовки, памяти Ключева Р.С.
ДЕКАБРЬ		
153	03 декабря	Турнир по настольному теннису, посвященный Дню Добровольской славы России
154	08 декабря	12-е соревнования по гиревому спорту памяти Комарова Г.И.

155	09 декабря	Хоккей с шайбой – открытие сезона
156	09 декабря	Лыжные гонки – открытие сезона, посвященные памяти Волосатова В.П.
157	10 декабря	Турнир по настольному теннису, посвященный Дню Конституции РФ и Дню Героев Отечества
158	16 декабря	Лыжные гонки на призы МС СССР Николаевой В.С.
159	17 декабря	Турнир по настольному теннису на Кубок декабря месяца, посвященный памятной дате воинской истории России
160	19 декабря	Мини-хоккей с мячом – открытие сезона
161	16-17 декабря	Межрайонный турнир по хоккею с шайбой 40+
162	15 - 30 декабря	Первенство района по мини-хоккею с мячом и хоккею с шайбой
163	23 декабря	Новогодняя лыжная гонка
164	24 декабря	Волейбол (мужчины) – новогодний турнир
165	24 декабря	Настольный теннис – новогодний турнир

Примечание: В плане соревнований могут быть изменения по ряду уважительных причин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «12» января 2023 г. № 17-па

г. Шенкурск

**Об утверждении положения об отделе опеки и попечительства
администрации Шенкурского муниципального округа
Архангельской области**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, решением Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 11 ноября 2022 года № 24 «Об учреждении администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области и утверждении Положения об администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области», администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое положение об отделе опеки и попечительства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Грушковскую Марину Петровну, начальника отдела опеки и попечительства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «12» января 2023 года № 17-па

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе опеки и попечительства администрации
Шенкурского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Отдел опеки и попечительства (далее отдел) администрации Шенкурского муниципального округа (далее – администрация округа) является самостоятельным отраслевым (функциональным) органом администрации. Отдел создан с целью всесторонней защиты личных и имущественных прав несовершеннолетних, совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными либо ограниченными в дееспособности, а также граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конвенцией «О правах ребенка», законами Архангельской области, нормативными правовыми актами Министерства образования Архангельской области, правовыми актами органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа.

1.3. Численность отдела и состав сотрудников отдела, положение об отделе утверждаются постановлением администрации округа. Назначение на должность и освобождение от должности сотрудников отдела осуществляется распоряжением администрации округа.

1.4. Отдел находится в прямом подчинении главы округа и курируется заместителем главы администрации округа по социальным вопросам.

2. Основные задачи и функции отдела

2.1. Основными задачами отдела является:

- реализация в Шенкурском муниципальном округе Архангельской области единой государственной политики в сфере опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан, недееспособных граждан, граждан, ограниченных судом в дееспособности, совершеннолетних дееспособных граждан, по состоянию здоровья не способных самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, над которыми установлен патронаж, граждан признанных безвестно отсутствующими;

- выявление, учет, устройство детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;

- защита прав и законных интересов граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, и граждан, находящихся под опекой или попечительством;

- надзор за деятельностью опекунов и попечителей, а также организаций, в которых помещены несовершеннолетние, оставшиеся без попечения родителей, и совершеннолетние граждане, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

- защита личных и имущественных прав и интересов несовершеннолетних и совершеннолетних граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных в образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. В соответствии с возложенными на него задачами отдел осуществляет следующие функции:

2.2.1. Планирование работы отдела.

2.2.2. Выявление и учет граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства (рассмотрение и принятие мер по сообщениям, заявлениям граждан, должностных лиц предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности о совершеннолетних гражданах и о нарушениях прав детей, в том числе при невыполнении или ненадлежащем выполнении родителями (одним из них) своих обязанностей);

- осуществление немедленного отобрания ребенка у родителей (одного из них) либо других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни и здоровью несовершеннолетнего, обеспечение его временного устройства;

- временное исполнение обязанностей опекуна (попечителя) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными и ограниченно дееспособными до их устройства в семьи опекунов (попечителей), соответствующие учреждения, приемные семьи;

- обследование условий жизни и воспитания подопечных, в установленные законом сроки;

- выдача в соответствии с законодательством разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных;

- заключение договоров доверительного управления имуществом подопечного;

- осуществление систематического контроля за деятельностью опекунов (попечителей), приемных родителей, в том числе за расходованием ими денежных средств на содержание подопечных, оказание помощи в воспитании, обучении, трудоустройстве, летнем отдыхе опекаемых, рассмотрение жалоб на действия опекунов (попечителей), приемных родителей;

- принятие мер по сохранности жилья и имущества подопечных;

- освобождение и отстранение в соответствии с законодательством Российской Федерации опекунов или попечителей от исполнения ими своих обязанностей;

- контроль за условиями содержания, воспитания и образования воспитанников интернатных учреждений, расположенных на территории района;

- дача заключений о целесообразности или нецелесообразности лишения (ограничения) родительских прав, восстановления в родительских правах, о

возможности быть опекунами (попечителями) и усыновителями, о рассмотрении споров, связанных с воспитанием детей;

- подбор, учет и подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразившие желание стать опекунами (попечителями) или усыновителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах;

- проведение контрольных обследований условий жизни и воспитания усыновленных детей гражданами Российской Федерации, проживающих на территории района, в течение 3 лет после установления усыновления, по истечении указанного срока в соответствии с конкретной ситуацией, складывающейся в семье с условием сохранения тайны усыновления;

- учет, оформление и направление анкет на детей - сирот, не устроенных на воспитание в семью, в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей для их постановки на централизованный учет в установленные законом сроки;

- закрепление за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, права пользования жилыми помещениями в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- направление информации в орган опеки и попечительства по месту жительства опекуна (попечителя) с подопечным для организации последующего контроля за условиями его содержания и воспитания;

- участие в проведении индивидуально-профилактической работы в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей или их законных представителей, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.2.3. Подготовка проектов постановлений и распоряжений администрации Шенкурского муниципального округа о разрешении на:

- назначение опекунов (попечителей) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, об их отстранении и освобождении от возложенных на них обязанностей;

- назначение и прекращение выплаты денежных средств на питание, приобретение одежды, обуви, мягкого инвентаря для детей, находящихся под опекой (попечительством), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- устройство детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в интернатные учреждения на полное государственное обеспечение;

- раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим 16-летнего возраста;

- изменение имени и (или) фамилии ребенка до достижения ребенком возраста 14 лет;

- расходование опекуном (попечителем) доходов несовершеннолетнего, в том числе от управления имуществом, за исключением доходов, которыми подопечный вправе распоряжаться самостоятельно;

- совершение опекуном, управляющим имуществом, сделок по отчуждению имущества ребенка, сдаче его внаем (аренду), безвозмездное пользование или залог; сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества, выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества подопечного;

- разрешение несовершеннолетним на регистрацию брака в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Дача согласия на:

- контакты ребенка с родителями, родительские права которых ограничены судом;

- расходование администрациями государственных учреждений для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, доходов несовершеннолетнего, в том числе от управления имуществом, за исключением доходов, которыми подопечный вправе распоряжаться самостоятельно;

- перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одного образовательного учреждения в другое либо на изменение формы обучения до получения ими общего образования, а также на исключение таких лиц из любого образовательного учреждения;

- заключение трудового договора с учащимися, достигшими четырнадцати лет, для выполнения в свободное от учёбы время лёгкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения;

- снятие с регистрационного учёта по месту жительства или по месту пребывания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2.2.5. Обращение в суд от имени администрации Шенкурского муниципального округа с заявлениями в интересах несовершеннолетних детей:

- о лишении или ограничении родительских прав;

- об отмене усыновления (удочерения) ребенка;

- об ограничении или лишении несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет права самостоятельно распоряжаться своим заработком, стипендией, или иными доходами, за исключением случаев, когда подросток приобрел дееспособность в полном объеме (был эмансипирован) в соответствии с действующим законодательством;

- о признании сделок с жилыми помещениями недействительными в случаях нарушения имущественных прав несовершеннолетних детей;

- обращение в суд с заявлением о признании гражданина недееспособным или ограничено дееспособным, а также о признании подопечного дееспособным, если отпали основания, в силу которых гражданин был признан недееспособным или был ограничен в дееспособности;

2.2.6. Участие в судебных разбирательствах по делам:

- о порядке осуществления родительских прав родителями, проживающими отдельно от ребенка;

- об определении места жительства ребенка при споре между его родителями (по определению суда),

- о лишении и ограничении в родительских правах;

- о восстановлении в родительских правах;

- по спорам, связанным с воспитанием детей, независимо от того, кем предъявлен иск в их защиту;

- об усыновлении (удочерении) детей;

- об отмене усыновления (удочерения) ребенка;

- о защите жилищных, имущественных прав детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2.7. Предоставление в установленном порядке статистической отчетности, а также необходимых сведений, документов и материалов в Министерство образования Архангельской области.

2.2.8. Предоставление муниципальных услуг в соответствии с федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.2.9. Прием населения по вопросам защиты прав и интересов детей.

2.2.10. Участие в работе комиссий, созданных в администрации Шенкурского муниципального округа, по вопросам входящим в компетенцию отдела.

3. Основные права

3.1. Для решения возложенных на отдел задач его специалистам предоставляется право:

- в установленном порядке запрашивать и получать от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности сведения, материалы, документы необходимые для выполнения возложенных на отдел задач и функций;

- контролировать в пределах своей компетенции государственные учреждения для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- вносить предложения в план работы администрации Шенкурского муниципального округа.

3.2. Отдел может иметь иные права, необходимые для выполнения своих функций.

4. Организация деятельности

4.1. Отдел опеки и попечительства организует свою деятельность в соответствии с планом работы отдела.

4.2. Распределение обязанностей между специалистами отдела осуществляется в соответствии с должностными инструкциями и настоящим положением.

4.3. Сотрудники отдела являются муниципальными служащими, на которых распространяются ограничения, запреты, льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации для муниципальных служащих.

4.4. Отдел возглавляет начальник отдела.

4.5. Отдел для выполнения возложенных на него задач и функций, обеспечения защиты законных прав и интересов несовершеннолетних и совершеннолетних, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными взаимодействует с:

- Министерством образования Архангельской области,

- Министерством труда, занятости и социального развития Архангельской области,

- самостоятельным отраслевым (функциональным) органом администрации Шенкурского муниципального округа,

- государственными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности.

Сотрудники отдела несут ответственность за выполнение задач и функций в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Финансирование расходов на содержание отдела производится из бюджета Шенкурского муниципального округа за счет и в пределах средств субвенции, выделенной из областного бюджета на осуществление государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, в порядке, определяемом бюджетным законодательством.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся постановлением администрации.

5.3. Реорганизация, переименование и ликвидация отдела осуществляется в установленном законом порядке.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «13» января 2023 г. № 18-па

г. Шенкурск

Об утверждении муниципальной программы Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Развитие территориального общественного самоуправления в Шенкурском муниципальном округе»

В соответствии с порядком разработки и реализации муниципальных программ Шенкурского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 22 декабря 2022 года № 6-па, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Развитие территориального общественного самоуправления в Шенкурском муниципальном округе».

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

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «13» января 2023 года № 18 - па

Муниципальная программа
Шенкурского муниципального округа Архангельской области
«Развитие территориального общественного самоуправления в Шенкурском муниципальном округе»

Паспорт
муниципальной программы Шенкурского муниципального округа Архангельской области
«Развитие территориального общественного самоуправления в Шенкурском муниципальном округе»

Наименование муниципальной программы	–	муниципальная программа Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Развитие территориального общественного самоуправления в Шенкурском муниципальном округе» (далее – муниципальная программа)
Ответственный исполнитель муниципальной программы	–	отдел организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области
Подпрограммы муниципальной программы	–	подпрограммы отсутствуют
Цели муниципальной программы	–	развитие и совершенствование форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления через инструменты успешной реализации инициатив территориального общественного самоуправления. Перечень целевых показателей муниципальной программы приведен в приложении № 1 к муниципальной программе
Задачи муниципальной программы	–	развитие и совершенствование территориального общественного самоуправления в Шенкурском муниципальном округе Архангельской области
Сроки и этапы реализации муниципальной программы	–	2022 – 2024 годы. Муниципальная программа реализуется в один этап
Объемы и источники финансирования муниципальной программы	–	общий объем финансирования муниципальной программы составляет 3 401 284,25 рублей, в том числе: средства областного бюджета – 2 550 963,18 рублей; средства бюджета округа – 850 321, 07 рублей

I. Приоритеты в сфере реализации муниципальной программы

Перед органами местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – округ) стоит задача обеспечения устойчивого развития и совершенствования деятельности органов местного самоуправления, направленная на эффективное решение вопросов местного значения, оказание помощи населению в осуществлении собственных инициатив по вопросам местного значения.

Развитие округа, управление им, эффективно только в том случае, если имеется заинтересованность населения в решении общественно значимых вопросов.

Улучшение качества жизни населения невозможно без активного непосредственного участия населения в решении общественно-значимых задач, стоящих перед округом.

Вопрос государственной поддержки ТОС урегулирован в рамках областного закона от 23 сентября 2004 года № 259-внеоч.-ОЗ «О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере правового регулирования организации и осуществления местного самоуправления» и областного закона от 22 февраля 2013 года № 613-37-ОЗ «О государственной поддержке территориального общественного самоуправления в Архангельской области» в частности:

- создание необходимых правовых и организационных мер;
- осуществление софинансирования проектов развития ТОС;
- содействие информационному обеспечению развития ТОС.

Использование программного метода при оказании территориальным общественным самоуправлениям позволит комплексно решать вопросы, связанные с наращиванием потенциала территориальных общественных самоуправлений и обеспечением максимально эффективного его использования для решения социальных проблем населения, с учетом общественного мнения при принятии решений, касающихся значимых социальных вопросов, будет способствовать сохранению гражданской и политической стабильности, ее эффективному социально-экономическому развитию.

II. Характеристика сферы реализации муниципальной программы, описание основных проблем

Основной формой поддержки ТОС является субсидирование проектов. Благодаря реализации проектов ТОС построены спортивные и детские площадки, отремонтированы мосты, построены колодцы, возрождаются народные традиции и промыслы, организуется досуг жителей.

За период с 2001 по 2022 год реализовано 151 проектов ТОС. Наибольшее число проектов - 68 по направлению сохранение исторического и культурного наследия, народных традиций и промыслов, развитие въездного туризма; 44 – по благоустройству территории и природоохранной деятельности, 24 – развитие физической культуры и спорта, 14 – поддержка социально уязвимых групп населения.

Дальнейшая проектная деятельность ТОСов в перспективе позволит разрабатывать проекты еще более высокого уровня, расширяя границы и сложность решаемых проблем.

Основными мероприятиями муниципальной программы по развитию ТОС являются:

- создание условий для объединения граждан на основе ТОС;
- создание благоприятных условий для проявления инициативы гражданами по месту жительства;
- создание единого информационного пространства деятельности ТОС.

Актуальность муниципальной программы заключается в необходимости решения и дальнейшего развития ТОС, реализации социально-экономических значимых проектов и повышении эффективности гражданского общества, активного включения ТОС в социально-экономическую жизнь округа.

В результате реализации мероприятий муниципальной программы планируется реализация 35 социально и экономически значимых проектов ТОС.

Ключевые проблемы развития ТОС связаны со следующими факторами:

- 1) несовершенство механизмов взаимодействия органов местного самоуправления с органами ТОС;
- 2) недостаточный уровень мотивации и участия населения в осуществлении собственных инициатив и сопричастности к процессу местного самоуправления;

- 3) низкий профессионализм всех участников ТОС (дефицит знаний, новых методов и подходов);
- 4) недостаточная ресурсная обеспеченность деятельности органов ТОС;
- 5) отсутствие стимулирования активистов ТОС;
- 6) низкий уровень информированности населения о ТОС.

Реализация мероприятий муниципальной программы направлена на решение проблем развития ТОС.

III. Механизм реализации мероприятий муниципальной программы

Отдел организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области осуществляет организацию, координацию и контроль работ по реализации муниципальной программы, вносит в установленном порядке предложения по уточнению мероприятий муниципальной программы с учетом складывающейся социально-экономической ситуации.

Реализация мероприятия пункта 1.1 перечня мероприятий муниципальной программы, осуществляется в рамках государственной программы Архангельской области «Совершенствование государственного управления и местного самоуправления, развитие институтов гражданского общества в Архангельской области», утвержденной Постановлением Правительства Архангельской области от 10 октября 2019 года № 548-пп.

В рамках реализации мероприятия пункта 1.1 перечня мероприятий муниципальной программы осуществляется предоставление субсидий бюджету округа на поддержку ТОС.

Субсидии из областного бюджета предоставляются в соответствии со статьей 6.1 областного закона от 23 сентября 2004 года № 259-внеоч.-ОЗ «О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере правового регулирования организации и осуществления местного самоуправления», статьей 11 областного закона от 22 февраля 2013 года № 613-37-ОЗ «О государственной поддержке территориального общественного самоуправления в Архангельской области», статьей 5 областного закона от 23 сентября 2008 года № 562-29-ОЗ «О бюджетном процессе в Архангельской области».

Объем финансирования мер поддержки и распределение средств субсидий из областного бюджета местным бюджетам на поддержку ТОС утверждаются областным законом об областном бюджете.

Предоставление и расходование субсидий из областного бюджета бюджету округа на поддержку ТОС, осуществляется в соответствии с Порядком предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Архангельской области на поддержку территориального общественного самоуправления в рамках государственной программы Архангельской области «Совершенствование государственного управления и местного самоуправления, развитие институтов гражданского общества в Архангельской области», утвержденным Постановлением Правительства Архангельской области от 10 октября 2019 года № 548-пп.

Реализация мероприятия осуществляется на основе соглашений, заключаемых ежегодно в установленном порядке администрацией Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области с администрацией округа.

Финансирование мероприятий муниципальной программы осуществляется администрацией округа в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета округа, доведенными лимитами бюджетных обязательств и предельными объемами финансирования.

Перечень мероприятий муниципальной программы представлен в приложении № 2 к муниципальной программе.

IV. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

Ожидаемый к концу 2025 года социально-экономический эффект от реализации основных мероприятий муниципальной программы будет выражен в ожидаемых результатах:

- увеличение доли жителей Шенкурского округа, осведомленных о деятельности территориального общественного самоуправления, до 40 процентов;
- реализация не менее 15 проектов территориального общественного самоуправления;

– улучшение качества подготовки социально-значимых проектов, предоставляемых на ежегодный конкурс.

Оценка эффективности муниципальной программы осуществляется согласно Положению об оценке эффективности реализации муниципальных программ Шенкурского муниципального округа Архангельской области, утвержденному постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от «22» декабря 2022 года 6 – па.

Приложение № 1
к муниципальной программе
Шенкурского муниципального округа Архангельской области
«Развитие территориального общественного самоуправления
в Шенкурском муниципальном округе»

Перечень
целевых показателей муниципальной программы
Шенкурского муниципального округа Архангельской области
«Развитие территориального общественного самоуправления в Шенкурском
муниципальном округе»

Ответственный исполнитель – отдел организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области

Наименование целевого показателя	Ответственный исполнитель, соисполнители	Единица измерения	Значения целевых показателей			
			базовый 2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Развитие территориального общественного самоуправления в Шенкурском муниципальном округе»						
1. Количество организаций территориального общественного самоуправления	отдел организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	единиц	30	30	31	31
2. Количество реализованных проектов территориального общественного самоуправления (ежегодно)	отдел организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	единиц	8	8	9	10

3. Доля жителей населённых пунктов, вовлечённых в деятельность ТОС (от общего числа жителей Шенкурского муниципального округа Архангельской области)	отдел организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	процентов	15	16,5	16,5	17,2
--	---	-----------	----	------	------	------

Порядок расчета и источники информации о значениях целевых показателей муниципальной программы

Наименование целевых показателей муниципальной программы	Порядок расчета	Источники информации
1	2	3
Увеличение количества организаций территориального общественного самоуправления	численный рост ТОС по сравнению с предыдущим периодом	информация отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области
Количество реализованных проектов территориального общественного самоуправления (ежегодно)	количество реализованных проектов территориального общественного самоуправления	информация отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области
Доля жителей населённых пунктов, вовлечённых в деятельность территориального общественного самоуправления (от общего числа жителей Шенкурского муниципального округа Архангельской области)	доля граждан, охваченных общественной деятельностью от общего количества проживающих на территории ТОС	ежегодный отчёт территориальных общественных самоуправлений

Приложение №2
к муниципальной программе
Шенкурского муниципального округа Архангельской области
«Развитие территориального общественного самоуправления
в Шенкурском муниципальном округе»

Перечень мероприятий
муниципальной программы Шенкурского муниципального округа Архангельской области
«Развитие территориального общественного самоуправления в Шенкурском муниципальном округе»

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Источники финансирования	Объем финансирования (рублей)				Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями муниципальной программы (подпрограммы)
			всего	2023 год	2024 год	2025 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Цель муниципальной программы - развитие и совершенствование форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления через инструменты успешной реализации инициатив территориального общественного самоуправления								
Задача муниципальной программы – развитие и совершенствование территориального общественного самоуправления в Шенкурском муниципальном округе Архангельской области								
1.1 Предоставление средств на конкурсной основе на поддержку ТОС	отдел организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	итого в том числе: областной бюджет бюджет округа	3401284,25 2550963,18 850321,07	1382939,75 1037204,81 345734,94	1382939,75 1037204,81 345734,94	635404,75 476553,56 158851,19	увеличение количества общественно значимых проектов, направленных на решение вопросов местного значения, увеличение количества мероприятий по благоустройству и улучшению санитарного состояния территорий в	п.1,2,3 перечня целевых показателей муниципальной программы

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Источники финансирования	Объем финансирования (рублей)				Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями муниципальной программы (подпрограммы)
			всего	2023 год	2024 год	2025 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							границах ТОС	
Итого по муниципальной программе								
		итого в том числе: областной бюджет бюджет округа	3401284,25 2550963,18 850321,07	1382939,75 1037204,81 345734,94	1382939,75 1037204,81 345734,94	635404,75 476553,56 158851,19		

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «16» января 2023 г. № 19 - па

г. Шенкурск

**О разработке и утверждении паспорта населенного пункта и
паспортов территорий Шенкурского муниципального округа
Архангельской области**

В соответствии со статьями 19, 21 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьей 11 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», пунктом 76 Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479, руководствуясь Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, в целях обеспечения пожарной безопасности на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить настоящий Порядок разработки и утверждения паспорта населенного пункта и паспортов территорий Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области в сети Интернет.

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «16» января 2023 года № 19 -па

**Порядок
разработки и утверждения паспорта населенного пункта
и паспортов территорий Шенкурского муниципального округа
Архангельской области**

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения паспорта населенного пункта Шенкурского муниципального округа Архангельской области подверженного угрозе лесных и других ландшафтных пожаров, паспортов территорий организации отдыха детей и их оздоровления, паспорта территории садоводства или огородничества, которые подвержены угрозе лесных пожаров (далее - паспорт населенного пункта, паспорт территории), разработан в соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479 «Правила противопожарного режима в Российской Федерации» в целях обеспечения пожарной безопасности на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

2. Населенный пункт считается подверженным угрозе лесных пожаров и других ландшафтных (природных) пожаров:

в случае его примыкания к хвойному (смешанному) лесному участку либо наличия на его землях (территории) хвойного (смешанного) леса;

в случае его примыкания к земельному участку, заросшему камышовыми и (или) тростниковыми зарослями, сорными растениями и (или) древесно-кустарниковой растительностью (за исключением поле- и лесозащитных насаждений, мелиоративных защитных лесных насаждений, плодовых и ягодных насаждений).

3. Территория организации отдыха детей и их оздоровления, территория садоводства или огородничества считаются подверженными угрозе лесных пожаров в случае их непосредственного примыкания к хвойному (смешанному) лесному участку либо наличия на их землях (территории) хвойного (смешанного) леса.

4. Населенный пункт, территория организации отдыха детей и их оздоровления, территория садоводства или огородничества признаются примыкающими к лесному участку, если расстояние до крайних деревьев соответствующего лесного участка составляет:

менее 100 метров от границы населенного пункта, территории организации отдыха детей и их оздоровления и территории садоводства или огородничества, где имеются объекты защиты с количеством этажей более 2;

менее 50 метров от границы населенного пункта, организации отдыха детей и их оздоровления, территории садоводства или огородничества, где имеются объекты защиты с количеством этажей 2 и менее.

5. Населенный пункт признается примыкающим к земельному участку, заросшему камышовыми и (или) тростниковыми зарослями, сорными растениями и (или) древесно-кустарниковой растительностью (за исключением поле- и лесозащитных насаждений, мелиоративных защитных лесных насаждений, плодовых и ягодных насаждений), если расстояние от границы населенного пункта составляет менее 50 метров до границы указанного земельного участка.

6. Перечень населенных пунктов, подверженных угрозе лесных пожаров и других ландшафтных (природных) пожаров, а также перечень территорий организаций отдыха детей и их оздоровления, территорий садоводства или огородничества, подверженных угрозе лесных пожаров, и начало пожароопасного сезона ежегодно устанавливаются нормативным правовым актом Правительства Архангельской области исходя из природно-климатических особенностей, связанных со сходом снежного покрова в лесах.

7. Паспорт населенного пункта и паспорт территории составляются к началу пожароопасного сезона на каждый населенный пункт, подверженный угрозе лесных пожаров и других ландшафтных (природных) пожаров, а также на территорию организации отдыха детей и их оздоровления, территорию садоводства или огородничества, подверженных угрозе лесных пожаров, по формам согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Порядку.

8. Паспорт населенного пункта и паспорт территории должны содержать достоверную информацию, соответствующую фактической обстановке обеспечения пожарной безопасности на соответствующей территории.

9. Паспорт населенного пункта и паспорт территории оформляются в 3 экземплярах в течение 15 дней со дня принятия нормативного правового акта Правительства Архангельской области, утверждающего перечень населенных пунктов, подверженных угрозе лесных пожаров и других ландшафтных (природных) пожаров, а также перечень территорий, подверженных угрозе лесных пожаров.

10. Паспорт населенного пункта разрабатывается и утверждается главой администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

11. Паспорта территорий разрабатываются и утверждаются: в отношении территории садоводства или огородничества - председателем садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества; в отношении территории организации отдыха детей и их оздоровления - руководителем организации отдыха детей и их оздоровления.

12. Глава администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, руководитель организации отдыха детей и их оздоровления, председатель садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, утвердившие паспорт населенного пункта и паспорт территории, в течение 3 дней со дня утверждения паспорта населенного пункта и паспорта территории представляют по одному экземпляру паспорта населенного пункта и паспорта территории в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Шенкурского муниципального округа Архангельской области, в структурное подразделение Главного управления МЧС России по Архангельской области, в сферу ведения которого входят вопросы организации и осуществления федерального государственного пожарного надзора.

13. Один экземпляр паспорта населенного пункта, паспорта территории подлежит постоянному хранению в администрации Шенкурского муниципального

округа Архангельской области, у руководителя организации отдыха детей и их оздоровления, председателя садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, утвердивших паспорт населенного пункта и паспорт территории.

Приложение № 1
к Порядку разработки и утверждения паспортов
населенных пунктов и паспортов территорий
Шенкурского
муниципального округа
Архангельской области
(форма)

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя (заместителя) органа местного самоуправления)

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

(подпись и М.П.)

« ____ » _____ 20__ г.

ПАСПОРТ
населенного пункта, подверженного угрозе лесных пожаров

Наименование населенного пункта _____

Наименование поселения _____

Наименование муниципального округа _____

Наименование субъекта Российской Федерации _____

I. Общие сведения о населенном пункте

Характеристика населенного пункта		Значение
1.	Общая площадь населенного пункта (кв. километров)	
2.	Общая протяженность границы населенного пункта с лесным участком (участками) (километров)	
3.	Общая площадь городских хвойных (смешанных) лесов, расположенных на землях населенного пункта (гектаров)	
4.	Время прибытия первого пожарного подразделения до наиболее удаленного объекта защиты населенного пункта, граничащего с лесным участком (минут)	

II. Сведения о медицинских учреждениях, домах отдыха, пансионатах, детских лагерях, территориях садоводства или огородничества и объектах с круглосуточным пребыванием людей, имеющих общую границу с лесным участком и относящихся к этому населенному пункту в соответствии с административно-территориальным делением

Наименование социального объекта	Адрес объекта	Численность персонала	Численность пациентов (отдыхающих)

III. Сведения о ближайших к населенному пункту подразделениях пожарной охраны

1. Подразделения пожарной охраны (наименование, вид), дислоцированные на территории населенного пункта, адрес

2. Ближайшее к населенному пункту подразделение пожарной охраны (наименование, вид), адрес _____

IV. Лица, ответственные за проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и оказание необходимой помощи пострадавшим

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Должность	Контактный телефон

V. Сведения о выполнении требований пожарной безопасности

Требования пожарной безопасности, установленные законодательством Российской Федерации		Информация о выполнении
1.	Противопожарная преграда установленной ширины (противопожарное расстояние, противопожарная минерализованная полоса, сплошная полоса лиственных деревьев) на всей протяженности границы населенного пункта с лесным участком (участками)	
2.	Организация и проведение своевременной очистки территории населенного пункта, в том числе противопожарных расстояний между зданиями и сооружениями, а также противопожарных минерализованных полос от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы и других горючих материалов	
3.	Звуковая система оповещения населения о чрезвычайной ситуации, а также телефонная связь (радиосвязь) для сообщения о пожаре	
4.	Источники наружного противопожарного водоснабжения (пожарные гидранты, искусственные пожарные водоемы, реки, озера, пруды, бассейны, градирни и др.) и реализация технических и организационных мер, обеспечивающих их своевременное обнаружение в любое время суток, подъезд к ним для забора воды пожарной техникой в любое время года, а также достаточность предусмотренного для целей пожаротушения запаса воды	
5.	Подъездная автомобильная дорога к населенному пункту, а также обеспеченность подъездов к зданиям и сооружениям на его территории	
6.	Муниципальный правовой акт, регламентирующий порядок подготовки населенного пункта к пожароопасному сезону	
7.	Первичные средства пожаротушения для привлекаемых к тушению лесных пожаров добровольных пожарных дружин (команд)	
8.	Наличие мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планах (программах) развития территорий населенного пункта	

Приложение № 2
к Порядку разработки и утверждения паспортов
населенных пунктов и паспортов территорий
Шенкурского
муниципального округа
Архангельской области
(форма)

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность руководителя (заместителя) органа местного самоуправления)

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

(подпись и М.П.)

« ____ » _____ 20__ г.

ПАСПОРТ

территории организации отдыха детей и их оздоровления, подверженной угрозе лесных пожаров, территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, подверженной угрозе лесных пожаров

Наименование организации _____

Наименование поселения _____

Наименование муниципального округа _____

Наименование субъекта Российской Федерации _____

I. Общие сведения о территории организации отдыха детей и их оздоровления (далее - детский лагерь), территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (далее - территория садоводства или огородничества)

	Характеристика детского лагеря, территории садоводства или огородничества	Значение
1.	Общая площадь (кв. километров)	
2.	Общая протяженность границы с лесным участком (участками) (километров)	
3.	Общая площадь городских, хвойных (смешанных) лесов, расположенных на территории детского лагеря, территории садоводства или огородничества (гектаров)	
4.	Время прибытия первого пожарного подразделения до наиболее удаленного объекта защиты детского лагеря, территории садоводства или огородничества, граничащих с лесным участком (минут)	

II. Сведения о медицинских учреждениях, расположенных на территории детского лагеря, территории садоводства или огородничества

Наименование социального объекта	Адрес объекта	Численность персонала	Численность пациентов (отдыхающих)

III. Сведения о ближайших к детскому лагерю, территории садоводства или огородничества подразделениях пожарной охраны

1. Подразделения пожарной охраны (наименование, вид, адрес)

IV. Лица, ответственные за проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и оказание необходимой помощи пострадавшим

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Должность	Контактный телефон

V. Сведения о выполнении требований пожарной безопасности

	Требования пожарной безопасности, установленные законодательством Российской Федерации	Информация о выполнении
1.	Противопожарная преграда установленной ширины (противопожарное расстояние, противопожарная минерализованная полоса, сплошная полоса лиственных деревьев) на всей протяженности границы детского лагеря, территории садоводства или огородничества с лесным участком (участками)	
2.	Организация и проведение своевременной очистки территории, в том числе противопожарных расстояний между зданиями и сооружениями, а также противопожарных минерализованных полос от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы и других горючих материалов	
3.	Звуковая сигнализация для оповещения людей о пожаре, а также телефонная связь (радиосвязь) для сообщения о пожаре	
4.	Источники наружного противопожарного водоснабжения (пожарные гидранты, искусственные пожарные водоемы, реки, озера, пруды, бассейны, градирни и др.) и реализация технических и организационных мер, обеспечивающих их своевременное обнаружение в любое время суток, подъезд к ним для забора воды пожарной техникой в любое время года, а также достаточность предусмотренного для целей пожаротушения запаса воды	
5.	Обеспеченность подъездов к зданиям и сооружениям на территории детского лагеря, территории садоводства или огородничества	

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «16» января 2023 г. № 20-па

г. Шенкурск

**Об источниках наружного противопожарного водоснабжения для целей
пожаротушения, расположенных в населенных пунктах Шенкурского
муниципального округа Архангельской области и на прилегающих к ним
территориях**

В соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.07.2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479, в целях обеспечения пожарной безопасности на территории населенных пунктов Шенкурского муниципального округа Архангельской области, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок содержания и эксплуатации источников наружного противопожарного водоснабжения в населенных пунктах Шенкурского муниципального округа Архангельской области и на прилегающих к ним территориях.

2. Утвердить прилагаемый Перечень источников наружного противопожарного водоснабжения в населенных пунктах Шенкурского муниципального округа Архангельской области и на прилегающих к ним территориях.

3. Администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, руководителям организаций, имеющих в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники наружного противопожарного водоснабжения, расположенных в населенных пунктах Шенкурского муниципального округа Архангельской области и прилегающих к ним территориях обеспечить:

исправность, своевременное обслуживание и ремонт источников наружного противопожарного водоснабжения;

подъезды и площадки для забора воды из источников наружного противопожарного водоснабжения, их содержание, в том числе в зимнее время;

беспрепятственный доступ подразделений пожарной охраны к источникам

наружного противопожарного водоснабжения для использования их в целях тушения пожаров, и осуществления проверки их состояния;

проведение не реже 2 раз в год (весной – с 1 мая по 20 июня и осенью – с 1 октября по 20 ноября) проверок состояния источников наружного противопожарного водоснабжения.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области в сети Интернет.

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «16» января 2023 года № 20-па

**Порядок
содержания и эксплуатации источников наружного противопожарного
водоснабжения в населенных пунктах Шенкурского муниципального округа
Архангельской области и на прилегающих к ним территориях**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила содержания и эксплуатации источников наружного противопожарного водоснабжения в границах населенных пунктов Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее - Порядок) и прилегающих к ним территорий.

1.2. В Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

источники наружного противопожарного водоснабжения: наружные водопроводные сети с пожарными гидрантами, противопожарные резервуары и водные объекты, в том числе пожарные водоемы, используемые для целей пожаротушения, и обеспечивающие забор необходимого количества воды в течение необходимого времени (далее – источники НППВ);

пожарный гидрант: устройство для отбора воды из водопроводной сети для тушения пожара;

пожарный водоем: водный объект, имеющий необходимый запас воды для тушения пожаров и оборудованный для ее забора пожарными автомобилями (мотопомпами);

пожарный резервуар: инженерное сооружение емкостного типа с необходимым запасом воды для тушения пожаров и обустроенное для ее забора пожарными автомобилями (мотопомпами);

противопожарный водопровод: водопровод, обеспечивающий противопожарные нужды;

система водоснабжения: комплекс сооружений, самотечных и напорных сетей, служащий для забора воды из источников водоснабжения, ее очистки до нормативных показателей и подачи потребителю;

система противопожарного водоснабжения: система водоснабжения, обеспечивающая противопожарные нужды;

пожаротушение: тушение пожаров, заправка пожарных автомобилей водой, пожарно-тактические учения и занятия, оперативно-тактическое изучение района выезда, проверка (обследование) работоспособности источников НППВ.

1.3. Порядок предназначен для использования при определении взаимоотношений между администрацией Шенкурского муниципального округа Архангельской области, абонентами систем централизованного водоснабжения (далее – абоненты) и организациями, имеющими в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники наружного противопожарного водоснабжения, подразделениями пожарной охраны и применяется в целях

надлежащего содержания и эксплуатации источников НППВ на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

1.4. Администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области, абоненты, и организации, имеющие в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники НППВ, несут ответственность за надлежащее состояние соответствующих источников НППВ.

1.5. Подразделения пожарной охраны имеют право на беспрепятственный доступ к источникам НППВ для использования их в целях пожаротушения.

2. Создание, содержание и эксплуатация источников НППВ

2.1. Администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области, абоненты, организации, имеющие в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники НППВ, осуществляют комплекс организационно-правовых, финансовых и инженерно-технических мер по их содержанию и эксплуатации.

2.2. Комплекс организационно-правовых, финансовых и инженерно-технических мер, включает в себя, в том числе:

расчет требуемого в соответствии с требованиями пожарной безопасности количества источников НППВ;

создание и устройство источников НППВ;

эксплуатацию источников НППВ в соответствии с требованиями пожарной безопасности;

финансирование мероприятий по созданию, содержанию источников НППВ и ремонтно-профилактическим работам;

обеспечение беспрепятственного доступа подразделений пожарной охраны к источникам НППВ;

проверку работоспособности и поддержание в исправном состоянии источников НППВ, позволяющем использовать их для целей пожаротушения в любое время года;

оснащение источников НППВ соответствующими обозначениями и указателями направления движения к ним в соответствии с требованиями пожарной безопасности;

обеспечение беспрепятственного проезда к источникам НППВ и площадкам для забора воды из них, очистка подъездов и источников НППВ от мусора, снега и наледи;

проведение мероприятий по подготовке источников НППВ к эксплуатации в условиях отрицательных температур;

уведомление администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области и подразделений пожарной охраны о невозможности использования источников НППВ из-за отсутствия или недостаточного давления воды в водопроводной сети и других случаях (в том числе и из-за неисправности) невозможности забора воды из источников НППВ.

2.3. Источники НППВ должны находиться в исправном состоянии, обеспечивать беспрепятственный забор воды из них, требуемый расход воды на пожаротушение, и требуемый запас воды в соответствии с требованиями пожарной безопасности.

2.4. Источники НППВ должны иметь подъезды с площадками (пирсами) с

твердым покрытием для установки пожарных автомобилей и забора воды для целей пожаротушения в любое время года.

2.5. Создание и размещение источников НППВ на территории населенных пунктов Шенкурского муниципального округа Архангельской области и на прилегающих к ним территориях (в радиусе 200 метров), их характеристики определяются в соответствии с требованиями пожарной безопасности.

2.6. Администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области, при наличии на территориях населенных пунктов естественных или искусственных водоисточников (река, озеро, бассейн, градирня и др.), обустраивают к ним подъезды с площадками (пирсами) с твердым покрытием размером не менее 12 x 12 метров для установки пожарных автомобилей и забора воды в любое время года, за исключением случаев, когда территория населенного пункта, объекта защиты и находящиеся на них здания и сооружения обеспечены источниками противопожарного водоснабжения.

2.7. Установка указателей, обозначающих источники НППВ, и направления движения к ним, возлагается на администрацию Шенкурского муниципального округа Архангельской области, абонента, организацию, имеющую в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники НППВ.

2.8. Источники НППВ допускается использовать только в целях пожаротушения.

3. Учет, проверка и испытание источников НППВ

3.1. Администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области, абоненты, организации, имеющие в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники НППВ, должны в установленном порядке вести их учет.

3.2. В целях учета всех источников НППВ, которые могут быть использованы для целей пожаротушения, администрация Шенкурского муниципального округа организует, а абоненты, организации, имеющие в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники НППВ, не реже одного раза в пять лет проводят инвентаризацию источников НППВ.

3.3. В целях постоянного контроля за наличием и состоянием источников НППВ администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области, абоненты, организации, которые их содержат и эксплуатируют, должны осуществлять их обследование (проверку) и испытание.

Наличие и состояние источников НППВ проверяется не менее двух раз в год (с 1 мая по 20 июня и осенью и с 1 октября по 20 ноября) представителями администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, абонента, организации, имеющей в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники, совместно с представителями подразделений пожарной охраны. Обследования (проверки) проводятся в дневное время при устойчивых плюсовых температурах воздуха.

3.4. Администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области, абоненты, организации, имеющие в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники НППВ, заводят на них учетные карточки, в которых указывают их номер, адрес, дату установки, технические характеристики и все виды произведенных работ по их обслуживанию.

3.5. Подразделения пожарной охраны сообщают в администрацию Шенкурского муниципального округа Архангельской области, организацию, имеющую в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники НППВ, обо всех обнаруженных неисправностях и недостатках в организации содержания и эксплуатации источников НППВ, выявленных при тушении пожаров, при обследовании (проверке) источников НППВ, проведении пожарно-тактических учений и занятий, оперативно-тактическом изучении района выезда.

3.6. При обследовании (проверке) пожарных гидрантов устанавливаются следующие неисправности (недостатки):

3.6.1 Неисправности (недостатки), исключающие забор воды:

1. Отсутствие указателя (координатной таблички), либо нечёткие надписи на ней.

2. Отсутствие подъезда или невозможность беспрепятственного подъезда к гидранту.

3. Невозможность обнаружения гидранта (засыпан грунтом, мусором, загромождён автотранспортом, скрыт под слоем льда (снег) заасфальтирован).

4. Невозможность установить пожарную колонку (сдвинут колодец, колодец завален грунтом, затоплен грязью, низкое расположение стока, сбита резьба на стояке, сужены проушины на верхнем фланце, мешают болты на верхнем фланце).

5. Наличие технических дефектов, (заглушен, отсутствует стояк или шток, не закреплён стояк или забит грунтом, трещина в стояке, шток проворачивается или погнут, несоответствуют геометрические размеры длинны штока и его формы, разбит фланец).

6. Отключен от магистрали или заморожен.

3.6.2 Неисправности (недостатки), не исключающие забор воды:

1. Указатель (табличка) не соответствует действительности (номер дома, тип гидранта, тип сети, диаметр сети, координаты, плохо видны надписи) или выполнен не по ГОСТ).

2. Низкое давление в сети, гидрант не закрывается, отсутствует дренаж колодца, сдвинуто кольцо колодца, отсутствует крышка стояка или колодца гидранта, течь из под фланца, вода в колодце (нарушена герметичность колодца от проникновения грунтовых вод), отсутствие утепления колодца, в котором установлен пожарный гидрант, при эксплуатации в условиях пониженных температур.

3.7. Обследование (проверка) пожарных гидрантов должна проводиться при выполнении условий:

опробование гидрантов с пуском воды разрешается только при плюсовых температурах наружного воздуха;

при отрицательных температурах от 0 до -15 градусов допускается только внешний осмотр гидранта без пуска воды;

не допускается открытие крышек колодца для внешнего осмотра гидрантов при температурах ниже минус 15 градусов во избежание потерь тепла из колодца.

3.8. При обследовании (проверке) водоемов, используемых для забора воды в целях пожаротушения, устанавливаются следующие неисправности (недостатки):

отсутствует возможность беспрепятственного подъезда к водоему;

отсутствие указателя (координатной таблички);

нечётко нанесены надписи, цифры на указателе (координатной табличке);

отсутствует площадка перед водоемом для установки пожарных автомобилей для забора воды;

низкий уровень воды в водоеме (в том числе отсутствует приямок);

негерметичен (не держит воду);

отсутствует упорный брус;

не закреплён упорный брус;

неисправен (отсутствует) самотёчный колодец;

наличие проруби при отрицательной температуре воздуха (для открытых водоемов) и приспособлений по предотвращению их замерзания.

3.9. При обследовании (проверке) пирсов с твердым покрытием на водоемах, устанавливаются следующие неисправности (недостатки):

отсутствие указателя (координатной таблички) пирса;

нечётко нанесены надписи, цифры на указателе (координатной табличке);

неисправное состояние несущих конструкций, покрытия (настила), ограждения, упорного бруса и наличие приямка для забора воды;

невозможность беспрепятственного подъезда к пирсу;

отсутствие площадки перед пирсом для разворота пожарной техники.

3.10. При проверке других источников НППВ устанавливается наличие подъезда и возможность забора воды из них в любое время года.

3.11. Под испытанием источников НППВ подразумевается проверка их работоспособности путем технического осмотра и пуска воды с последующим сравнением фактического расхода с требуемым по нормам на цели пожаротушения. Испытания должны проводиться в часы максимального водопотребления на хозяйственно-питьевые и производственные нужды.

3.12. Испытание источников НППВ проводится в соответствии с установленными методиками.

4. Ремонт и реконструкция источников НППВ

4.1. Ремонт пожарных гидрантов должен быть произведен в течение суток с момента получения сообщения о неисправности или обнаружения неисправности. Ремонт пожарных водоемов, резервуаров, пирсов к водным объектам должен быть произведен в течение 14 дней с момента получения сообщения о неисправности или обнаружения неисправности.

4.2. Технические характеристики источников НППВ после ремонта и реконструкции должны соответствовать требованиям нормативных документов по пожарной безопасности.

4.3. При отключении участков водопроводной сети и (или) пожарных гидрантов для проведения ремонта или реконструкции, а также в случае уменьшения давления в водопроводной сети ниже требуемого, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области, абоненты, организации, в ведении которых они находятся, заблаговременно извещают об этом подразделение пожарной охраны.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «16» января 2023 года № 20 -па
(форма)

**Перечень
источников наружного противопожарного водоснабжения в населенных
пунктах Шенкурского муниципального округа Архангельской области и на
прилегающих территориях**

№ п/п	Вид источника НППВ (пожарный гидрант, пожарный пирс, пожарный водоем, водонапорная башня)	Место нахождения источника НППВ	Принадлежность	емкость (куб.м)
1		2	3	4
1.				
2.				

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «16» января 2023 г. № 21-па

г. Шенкурск

**Об установлении особого противопожарного режима на территории
Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 года № 390 «О противопожарном режиме» и в целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок установления особого противопожарного режима на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

2. Утвердить прилагаемый Перечень оснований для установления особого противопожарного режима на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

3. Утвердить прилагаемый Перечень дополнительных требований пожарной безопасности, действующих в период особого противопожарного режима на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области в сети Интернет.

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «16» января 2023 года № 21 -па

Порядок установления особого противопожарного режима на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области

1. В случае повышения пожарной опасности, а также условий, перечисленных в «Перечне оснований для установления особого противопожарного режима на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области, глава Шенкурского муниципального округа Архангельской области своим распоряжением устанавливает особый противопожарный режим на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

2. Решение о введении особого противопожарного режима на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области может принимается по предложению начальника отдела надзорной деятельности и профилактической работы Виноградовского и Шенкурского районам УНДиПР Главного управления МЧС России по Архангельской области либо решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее - КЧС и ОПБ).

3. Особый противопожарный режим может быть введен как на всей территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области, так и его части в пределах границ населенного пункта, садоводческих, огороднических, дачных некоммерческих объединений граждан и т.д.

4. В распоряжении об установлении особого противопожарного режима указывается:

обстоятельства, послужившие основанием для введения особого противопожарного режима;

границы территории, на которой устанавливается особый противопожарный режим;

время начала установления особого противопожарного режима;

срок, на который устанавливается особый противопожарный режим;

перечень дополнительных требований пожарной безопасности, вводимых в целях обеспечения особого противопожарного режима;

должностные лица и органы, ответственные за осуществление конкретных мероприятий в период действия особого противопожарного режима, пределы полномочий этих органов и должностных лиц.

5. В случае необходимости принятия экстренного решения об установлении особого противопожарного режима на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области, по указанию главы администрации муниципального округа решение о введении особого противопожарного режима на территории отдельной территории муниципального

округа может быть принято на заседании КЧС и ОПБ Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

6. Разработку комплекса мер, направленных на устранение повышенной опасности и контроль за их выполнением осуществляет администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области руководствуясь Перечнем дополнительных требований пожарной безопасности, действующих в период особого противопожарного режима, утвержденным постановлением «Об установлении особого противопожарного режима на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области». При этом назначается должностное лицо, ответственное за организацию выполнения требований пожарной безопасности и координацию действий сил и средств на указанной территории.

7. Постановление об установлении особого противопожарного режима является обязательным для исполнения гражданами, организациями, находящимися на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области, не зависимо от форм собственности и ведомственной принадлежности.

8. Информация о введении особого противопожарного режима незамедлительно доводится до сведения населения Шенкурского муниципального округа Архангельской области через средства массовой информации, с использованием средств специальной техники, иными способами, позволяющими эффективно и своевременно уведомить все слои населения, независимо от их социального положения.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «16» января 2023 года № 21 -па

Перечень оснований для установления особого противопожарного режима

1. Повышение пожарной опасности в результате наступления неблагоприятных климатических условий, в том числе:
 - повышение температуры воздуха до +30⁰С и выше в течение семи суток;
 - понижение температуры воздуха до -30⁰С и ниже в течении семи суток;
 - сильный ветер (в том числе смерчи и шквалы) со скоростью ветра в порывах 30 и более метров в секунду.
2. Увеличение количества пожаров или случаев гибели, травмирования на пожарах людей на 15% и более по сравнению с показателями прошлого года.
3. Возникновение массовых пожаров на территории муниципального округа (более 5 в день в течении 3 дней и более).
4. Крупные аварии на предприятиях и других потенциально-опасных объектах ставящие под угрозу жизнь и здоровье граждан, требующие немедленных действий по предупреждению или тушению пожаров и связанных с ними первоочередных аварийно-спасательных работ.
5. Осложнение обстановки с лесными пожарами, угрожающими нормальной деятельности предприятий и граждан, создающими реальную угрозу жизни и здоровью людям, уничтожения их имущества.
6. При других обстоятельствах, требующих неотложных мер по защите населения, организации тушения пожаров и проведению аварийно-спасательных работ.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «16» января 2023 года № 21 -па

**Перечень
дополнительных требований пожарной безопасности,
действующих в период особого противопожарного режима**

В рамках обеспечения особого противопожарного режима разрабатываются и проводятся следующие мероприятия:

1. Создается оперативный штаб по профилактике пожаров и по борьбе с ними.
2. Организуется наблюдение за противопожарным состоянием соответствующих территорий и в прилегающих к ним зонам, путем патрулирования межведомственными профилактическими группами, в которые включаются работники администрации муниципального округа, работники организаций, добровольные пожарные, граждане Российской Федерации, сотрудники ОМВД, Росгвардии, МЧС России (по согласованию).
3. Предусматриваются мероприятия, исключающие возможность переброса огня от природных, ландшафтных пожаров в населенные пункты, на здания и сооружения (устройство защитных противопожарных полос, удаление сухой растительности и др.).
4. Предусматривается комплекс работ по дополнительному устройству, очистке и обновлению защитных (минерализованных) полос в местах примыкания лесных массивов, полей, болот к территориям населенных пунктов, садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан и отдельно стоящим объектам, расположенным в непосредственной близости от них.
5. Разрабатывается план эвакуации населения в безопасный район за пределы территории, на которой введен особый противопожарный режим.
6. Организуется круглосуточное дежурство имеющихся подразделений добровольной пожарной охраны и пожарной (приспособленной для целей пожаротушения) техники;
7. Организуется оказание практической помощи населению по вывозу сухой травы и мусора с придомовых территорий.
8. Организуется проверка готовности систем связи и оповещения населения в случае возникновения пожаров, чрезвычайных ситуаций.
9. Организуется незамедлительное оповещение населения о возникших пожарах.
10. Обеспечивается запас воды для целей пожаротушения.
11. Информировуются в установленном законодательством порядке уполномоченные органы о нарушениях требования пожарной безопасности и о мерах по их соблюдению.
12. Руководителям организаций не зависимо от форм собственности и ведомственной принадлежности рекомендуется при установлении особого противопожарного режима:

- организовать круглосуточное дежурство имеющихся подразделений добровольной пожарной охраны (дружины) и пожарной (приспособленной для целей пожаротушения) техники;
- предусматривать использование для целей пожаротушения, имеющуюся водовозную и землеройную технику, а также техники для эвакуации людей (в том числе обеспечение ее водителем составом и горюче-смазочными материалами);
- обеспечивать запасы воды для целей пожаротушения;
- принимать меры по уборке сухой травы, иного горючего мусора с территорий, прилегающих к границам предприятий, организаций и учреждений;
- осуществлять иные мероприятия, связанные с решением вопросов содействия пожарной охране при тушении пожаров.

13. Гражданам рекомендуется предусмотреть дополнительный запас первичных средств пожаротушения и противопожарного инвентаря (бочки с водой, лопаты, ведра, ломы, багры и т.п.).

14. Организуется привлечение общественных организаций для проведения противопожарной пропаганды среди населения по соблюдению правил пожарной безопасности.

15. Оказывается содействие гражданам пожилого возраста, инвалидам, многодетным семьям в обслуживании, ремонте печей и электропроводок, эксплуатирующихся в пожароопасном состоянии.

16. Проведение с наступлением зимнего периода своевременной очистки от снега дорог, подъездов к жилым домам, организациям (объектам).

17. На время действия особого противопожарного режима запрещается (мероприятия выбираются в соответствии со складывающейся обстановкой):

разведение костров и выжигание сухой растительности, сжигание мусора, за исключением работ, проводимых по противопожарному обустройству лесов;

приготовление пищи на открытом огне, углях, в том числе с использованием устройств и сооружений для приготовления пищи на углях, за исключением приготовления пищи в помещениях зданий, предназначенных для оказания услуг общественного питания, а также в зонах для приготовления и приема пищи;

проведение огневых и других пожароопасных работ вне постоянных мест их проведения, за исключением работ по устранению аварий;

посещение мест отдыха в лесных массивах;

отжиг стерни и сухой травы;

посещение гражданами лесов;

проведение определенных видов деятельности на отдельных участках лесного фонда и не входящих в лесной фонд территориях (вырубка леса, охота и рыболовство).

18. Установление (введение) других дополнительных требований пожарной безопасности в период особого противопожарного режима может производиться по согласованию с Государственной противопожарной службой.