

Вести

муниципального района Клявлинский Самарской области

16+

Среда
31 марта
2023 г.
№13 (69)

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области №84 от 01.02.2023 г «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 23.12.2019 № 512 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий муниципального района Клявлинский Самарской области на 2020-2025 годы»

В целях повышения эффективности комплексного развития сельских территорий муниципального района Клявлинский Самарской области, администрация муниципального района Клявлинский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 23.12.2019 № 512 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий муниципального района Клявлинский Самарской области на 2020-2025 годы» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. В Паспорте муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий муниципального района Клявлинский Самарской области на 2020-2025 годы» (далее - Программа):

1.1.1. в разделе «Объемы и источники финансирования Программы»:

- первый абзац изложить в следующей редакции:

« Общий объем финансирования Программы составляет 225 402,106 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году – 4 499,927 тыс. рублей, в 2021 году – 8 970,161 тыс. рублей, в 2022 году – 201 197,330 тыс. рублей, в 2023 году – 3 714,688 тыс. рублей, в 2024 году – 3 510,000 тыс. рублей, в 2025 году – 3 510,000 тыс. рублей, рублей из них: »;

- четвертый абзац изложить в следующей редакции:

« - средства местного бюджета – 12 689,120 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году – 224,996 тыс. рублей, в 2021 году – 250,161 тыс. рублей, в 2022 году – 12 009,275 тыс. рублей, в 2023 году – 204,688 тыс. рублей, в 2024 году – 0,0 тыс. рублей, в 2025 году – 0,0 тыс. рублей; ».

1.2. В разделе IV Программы «Источники финансирования программы с распределением по годам и объемам, обоснование ресурсного обеспечения программы»:

- второй абзац изложить в следующей редакции:

« Общий объем финансирования Программы составляет 225 406,106 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году – 4 499,927 тыс. рублей, в 2021 году – 8 970,161 тыс. рублей, в 2022 году – 201 197,330 тыс. рублей, в 2023 году – 3 714,688 тыс. рублей, в 2024 году – 3 510,000 тыс. рублей, в 2025 году – 3 510,000 тыс. рублей, рублей из них: »;

- пятый абзац изложить в следующей редакции:

« - средства местного бюджета – 12 689,120 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году – 224,996 тыс. рублей, в 2021 году – 250,161 тыс. рублей, в 2022 году – 12 009,275 тыс. рублей, в 2023 году – 204,688 тыс. рублей, в 2024 году – 0,0 тыс. рублей, в 2025 году – 0,0 тыс. рублей; »;

1.2.1. в таблице 14 «Объемы и источники финансирования мероприятий Программы в 2020-2025 годах»:

1.2.1.1. пункт 8 изложить в следующей редакции:

«

| | | | | | | | | | |
|---|---|--|------------|-----|-----|------------|---------|-----|-----|
| 8 | Реализация проектов комплексного развития сельских территорий муниципального района Клявлинский в рамках ведомственной целевой программы «Современный облик сельских территорий» государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий». | Объем финансирования - всего, в том числе за счет средств: | 191926,121 | 0,0 | 0,0 | 191721,433 | 204,688 | 0,0 | 0,0 |
| | | - средства местного бюджета, формируемые за счет поступающих в местный бюджет средств федерального бюджета | 112573,800 | 0,0 | 0,0 | 112573,800 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| | | - средства местного бюджета, формируемые за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета | 48705,912 | 0,0 | 0,0 | 48705,912 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| | | - средства местного бюджета | 10319,066 | 0,0 | 0,0 | 10114,378 | 204,688 | 0,0 | 0,0 |
| | | - внебюджетные источники | 20327,343 | 0,0 | 0,0 | 20327,343 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

»;

1.2.1.2. пункт 10 изложить в следующей редакции:

«

| | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------------|--|------------|----------|----------|------------|----------|----------|----------|
| 10 | Итого по всем мероприятиям Программы | Объем финансирования – всего, в том числе за счет средств: | 225402,106 | 4499,927 | 8970,161 | 201197,330 | 3714,688 | 3510,000 | 3510,000 |
| | | - средства местного бюджета, формируемые за счет поступающих в местный бюджет средств федерального бюджета | 112573,800 | 0,0 | 0,0 | 112573,800 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| | | - средства местного бюджета, формируемые за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета | 65771,843 | 4274,931 | 5210,000 | 56286,912 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| | | - средства местного бюджета | 12689,120 | 224,996 | 250,161 | 12009,275 | 204,688 | 0,0 | 0,0 |
| | | - внебюджетные источники | 34367,343 | 0,0 | 3510,000 | 20327,343 | 3510,000 | 3510,000 | 3510,000 |

».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 09 января 2023 г.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по экономике и финансам Буравова В.Н.

П.Н. КЛИМАНШОВ, глава муниципального района Клявлинский

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области №75 от 01.02.2023 г «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский Самарской области №655 от 28.11.2011 г. «Об утверждении муниципальной программы «Снижение административных барьеров, повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг» на базе «Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Клявлинский Самарской области" на 2012 - 2026 годы»

В соответствии с постановлением администрации муниципального района Клявлинский от 01.10.2013 г. №394 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формировании и реализации, оценки эффективности муниципальных программ муниципального района Клявлинский», администрация муниципального района Клявлинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 655 от 28.11.2011 «Об утверждении муниципальной программы «Снижение административных барьеров, повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг» на базе «Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Клявлинский Самарской области" на 2012 - 2026 годы» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы «Снижение административных барьеров, повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг» на базе «Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Клявлинский Самарской области" на 2012 - 2026 годы» (далее – Программа) В разделе «Объемы и источники финансирования программных мероприятий» второе предложение изложить в следующей редакции: «Объем финансирования мероприятий Программы составляет 309 289 040,94 рублей, в том числе:

в 2012 году – 15 331 668,28 рублей; в 2013 году – 16 984 813,53 рублей; в 2014 году – 18 034 633,46 рублей; в 2015 году – 19 194 756,94 рублей; в 2016 году – 18 401 321,73 рублей; в 2017 году – 19 940 359,12 рублей; в 2018 году – 22 331 837,90 рублей; в 2019 году – 22 503 356,35 рублей; в 2020 году – 22 604 164,34 рублей; в 2021 году – 24 925 270,64 рублей; в 2022 году – 23 968 238,49 рублей; в 2023 году – 26 617 103,16 рублей; в 2024 году – 19 483 839,00 рублей; в 2025 году – 19 483 839,00 рублей; в 2026 году – 19 483 839,00 рублей.

1.2. П. 6 Программы изложить в следующей редакции:

«Объем финансирования мероприятий Программы составляет 309 289 040,94 рублей, в том числе:

в 2012 году – 15 331 668,28 рублей; в 2013 году – 16 984 813,53 рублей; в 2014 году – 18 034 633,46 рублей; в 2015 году – 19 194 756,94 рублей; в 2016 году – 18 401 321,73 рублей; в 2017 году – 19 940 359,12 рублей; в 2018 году – 22 331 837,90 рублей; в 2019 году – 22 503 356,35 рублей; в 2020 году – 22 604 164,34 рублей; в 2021 году – 24 925 270,64 рублей; в 2022 году – 23 968 238,49 рублей; в 2023 году – 26 617 103,16 рублей; в 2024 году – 19 483 839,00 рублей; в 2025 году – 19 483 839,00 рублей; в 2026 году – 19 483 839,00 рублей.

В целях комплексного планирования решения поставленных задач в Программе приведена справочная информация о предполагаемом финансировании мероприятий в объеме 309 289 040,94 рублей, в том числе:

в 2012 году – 15 331 668,28 рублей; в 2013 году – 16 984 813,53 рублей; в 2014 году – 18 034 633,46 рублей; в 2015 году – 19 194 756,94 рублей; в 2016 году – 18 401 321,73 рублей; в 2017 году – 19 940 359,12 рублей; в 2018 году – 22 331 837,90 рублей; в 2019 году – 22 503 356,35 рублей; в 2020 году – 22 604 164,34 рублей; в 2021 году – 24 925 270,64 рублей; в 2022 году – 23 968 238,49 рублей; в 2023 году – 26 617 103,16 рублей; в 2024 году – 19 483 839,00 рублей; в 2025 году – 19 483 839,00 рублей; в 2026 году – 19 483 839,00 рублей».

1.3. Приложение №1 к Программе изложить в новой редакции согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение № 3 к Программе изложить в новой редакции согласно Приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 09.01.2023 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по экономике и финансам Буравова В.Н.

П.Н. КЛИМАНШОВ, глава муниципального района Клявлинский

Приложение N 1 к муниципальной программе «Снижение административных барьеров, повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг» на базе «Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Клявлинский Самарской области» на 2012 - 2026 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «СНИЖЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ БАРЬЕРОВ, ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ» НА БАЗЕ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КЛЯВЛИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ" НА 2012 – 2026 ГОДЫ»

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Планируемый объем финансирования по годам, рублей | | | | | | | | | | | | | | | | Главный распорядитель средств местного бюджета | Исполнитель мероприятия |
|--|--|------------------------|---|------------|------------|------------|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--------------|---|-------------------------|
| | | | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | Всего | | |
| ЦЕЛЬ. Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Задача 1 . Совершенствование разрешительной и контрольно-надзорной деятельности путем оказания следующего содействия | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Оказание содействия в предоставлении в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории муниципального района Клявлинский. | В течение 2012-2026 г. | 1 385 094,00 | 541 141,09 | 639 654,48 | 676 124,87 | 736 778,20 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 978 792,64 | Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области | МФЦ |
| 1.2 | Оказание содействия в предоставлении в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории муниципального района Клявлинский. | В течение 2012-2026 г. | 1 385 094,00 | 541 139,00 | 639 654,49 | 676 124,87 | 736 778,20 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 978 790,56 | Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области | МФЦ |
| 1.3 | Оказание содействия в предоставлении сведений об объектах недвижимого имущества, содержащихся в реестре имущества муниципального района Клявлинский | В течение 2012-2026 г. | 2 412 018,62 | 541 139,00 | 639 654,49 | 676 124,87 | 736 778,20 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5 005 715,18 | Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области | МФЦ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|---|------------------------|-----------------|-----------------|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------|---|---|-----|
| 1.4 | Оказание содействия в предоставлении имущества муниципального района Клявлинский в аренду | В течение 2012-2026 г. | 1 508 576,21 | 541 139,00 | 639 654,49 | 676 124,86 | 736 777,98 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4 102 272,54 | Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области | МФЦ |
| 1.5 | Осуществление технического надзора за строительством. | В течение 2012-2026 г. | 3 358 749,55 | 2 239 963,18 | 2 608 664,73 | 3 006 475,58 | 2 773 996,38 | 2 946 718,31 | 5 123 295,20 | 4 810 144,44 | 4 393 996,53 | 4 935 507,66 | 6 084 034,24 | 7 676 150,16 | 5 832 232,16 | 5 832 232,16 | 5 832 232,16 | 67 454 392,44 | Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области | МФЦ | |
| 1.6 | Оказание содействия в информационно-консультационной помощи в сфере АПК | В течение 2012-2026 г. | 3 135 446,66 | 1 266 200,00 | 921 279,00р. | 948 454,00 | 1 092 259,00 | 1 442 488,14 | 1 854 481,94 | 1 691 766,00 | 2 104 448,00 | 2 336 534,00 | 2 613 925,70 | 2 613 925,00 | 2 363 882,00 | 2 363 882,00 | 2 363 882,00 | 29 112 853,44 | Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области | МФЦ | |
| 1.7 | Осуществление содействия в осуществлении технической программной поддержки пользователей, консультировании пользователей по вопросам работы локальной сети и программ, составлении инструкции по работе с программным обеспечением и доведения их до сведения пользователей | В течении 2012-2026 г. | 429 238,94 | 1 887 038,53 | 2 688 326,34р. | 2 489 296,00 | 2 640 248,00 | 2 913 146,22 | 2 746 309,00 | 3 402 703,75 | 3 265 172,10 | 3 562 019,00 | 3 627 335,70 | 3 700 335,00 | 2 893 436,68 | 2 893 436,68 | 2 893 436,68 | 42 031 478,62 | Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области | МФЦ | |
| 1.8. | Предоставление автомобильного транспорта для решения вопросов местного значения | В течении 2012-2026 г. | - | 6 994 472,75 | 6 054 984,40р. | 6 908 572,62 | 5 765 448,27 | 9 393 946,65 | 8 591 074,16 | 9 143 867,55 | 9 473 130,24 | 9 904 208,02 | 7 367 659,60 | 7 600 659,00 | 4 410 783,16 | 4 410 783,16 | 4 410 783,16 | 100 430 373,35 | Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области | МФЦ | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------------------------|---------------|-----------------|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|---|-----|
| 1.9. | Осуществление содействия в организации и осуществления мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района Клявлинский от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. | В течении 2012-2026 г. | 946 469,74 | 1 168 879,28 | 1 350 580,53р. | 1 293 010,01 | 1 292 429,50 | 1 138 782,00 | 1 282 178,00 | 1 206 521,10 | 1 491 305,25 | 1 634 572,00 | 1 765 652,00 | 2 314 478,00 | 1 831 949,00 | 1 831 949,00 | 1 831 949,00 | 22 380 704,41 | Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области | МФЦ |
| 1.10 | Оказание услуг для муниципальных нужд (содействие в разработке уставов) | В течении 2012-2026 г. | - | - | 300 000,00р. | 295 000,00 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 595 000,00 | Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области | МФЦ |
| Задача 2 Проведение комплексной оптимизации государственных и муниципальных услуг предоставляемых Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Принятие заявлений от граждан и юридических лиц на оказание государственных и муниципальных услуг | В течении 2012-2026 г. | 238 162,00 | 252 740,34 | 310 436,10 | 309 889,80 | 377 965,60 | 421 055,56 | 546 899,92 | 449 670,70 | 375 222,44 | 455 425,86 | 501 926,25 | 542 311,20 | 430 311,20 | 430 311,20 | 430 311,20 | 6 072 639,37 | Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области | МФЦ |
| Задача 3 Повышение степени удовлетворенности граждан и юридических лиц качеством и доступностью государственных и муниципальных услуг | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Принятие заявлений от граждан и юридических лиц на оказание государственных и муниципальных услуг | В течении 2012-2026 г. | 238 161,00 | 252 740,34 | 310 436,10 | 309 889,80 | 377 965,60 | 421 055,56 | 546 899,92 | 449 670,70 | 375 222,44 | 455 425,58 | 501 926,25 | 542 311,20 | 430 311,20 | 430 311,20 | 430 311,20 | 6 072 638,37 | Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области | МФЦ |
| 3.2. | Осуществление межведомственного взаимодействия со всеми органами власти и организациями по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг | В течении 2012-2026 г. | 34 317,87 | 252 740,34 | 310 436,10 | 309 889,80 | 377 965,60 | 421 055,56 | 546 899,92 | 449 670,70 | 375 222,44 | 730 725,87 | 501 926,25 | 542 311,20 | 430 311,20 | 430 311,20 | 430 311,20 | 6 144 095,25 | Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области | МФЦ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------|---|-----|
| 3.3. | Выдача документов по оказанным государственным и муниципальным услугам | В течении 2012-2026 г. | 22 177,69 | 252 740,34 | 310 436,10 | 309 889,80 | 377 965,60 | 421 055,56 | 546 899,92 | 449 670,70 | 375 222,44 | 455 425,86 | 501 926,25 | 542 311,20 | 430 311,20 | 430 311,20 | 430 311,20 | 5 856 655,06 | Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области | МФЦ |
| Задача 4 Повышение доли регламентированных государственных и муниципальных услуг в общем количестве государственных и муниципальных услуг | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Регламентация государственных и муниципальных услуг. | В течении 2012-2026 г. | 238 162,00 | 252 740,34 | 310 436,11 | 309 890,06 | 377 965,60 | 421 055,56 | 546 899,92 | 449 670,71 | 375 222,46 | 455 425,90 | 501 926,25 | 542 311,20 | 430 311,20 | 430 311,20 | 430 311,20 | 6 072 639,71 | Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области | МФЦ |
| Задача 5 Развитие системы мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг оказываемых на базе МФЦ. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. | Проведение мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг | В течении 2012-2026 г. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области | МФЦ |
| 5.2. | Проведение исследования осведомленности получателей государственных и муниципальных услуг о возможности получения государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» а также исследования удовлетворенности граждан качеством и доступностью предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» | В течении 2012-2026 г. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области | МФЦ |

Приложение N 3 к постановлению Администрации муниципального района Клявлинский от 01.02.2023г. №75
 Приложение N 3 к муниципальной программе «Снижение административных барьеров, повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг» на базе «Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Клявлинский Самарской области на 2012 - 2026 годы»

ПРЕДПОЛАГАЕМОЕ ФИНАНСИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ, ОПРЕДЕЛЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММОЙ «СНИЖЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ БАРЬЕРОВ, ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ» НА БАЗЕ «МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КЛЯВЛИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2012 – 2026 ГОДЫ»

| | | | | |
|---|--------------|------|---|-------------|
| N | Наименование | Срок | Планируемый объем финансирования по годам, рублей | Исполнитель |
|---|--------------|------|---|-------------|

| п/п | мероприятия | исполнени я | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | Всего | мероприятия |
|-----|---|------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|----------------|-------------|
| 1 | Снижение административных барьеров при предоставлении государственных и муниципальных услуг. | В течение 2012-2025 г. | 14 560 687,72 | 15 721 111,83 | 1 552 180,51 | 1 549 449,26 | 1 889 828,00 | 2 105 277,80 | 2 734 499,60 | 2 248 353,51 | 1 876 112,22 | 2 552 429,35 | 2 509 631,25 | 2 711 556,00 | 2 151 556,00 | 2 151 556,00 | 2 151 556,00 | 58 465 785,05 | МФЦ |
| 2 | Оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам по принципу одного окна | В течение 2012-2025 г. | 770 980,56 | 1 263 701,70 | 16 482 452,95 | 17 645 307,68 | 16 511 493,73 | 17 835 081,32 | 19 597 338,30 | 20 255 002,84 | 20 728 052,12 | 22 372 841,29 | 21 458 607,24 | 23 905 547,16 | 17 332 283,00 | 17 332 283,00 | 17 332 283,00 | 250 823 255,89 | МФЦ |
| | Всего | | 15 331 668,28 | 16 984 813,53 | 18 034 633,46 | 19 194 756,94 | 18 401 321,73 | 19 940 359,12 | 22 331 837,90 | 22 503 356,35 | 22 604 164,34 | 24 925 270,64 | 23 968 238,49 | 26 617 103,16 | 19 483 839,00 | 19 483 839,00 | 19 483 839,00 | 309 289 040,94 | |

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области №80 от 01.02.2023 г «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 31.05.2019 201 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в муниципальном районе Клявлинский на 2019-2026 годы»

В целях повышения эффективности развития сельского хозяйства на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, администрация муниципального района Клявлинский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 31.05.2019 № 201 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в муниципальном районе Клявлинский на 2019-2026 годы» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1 В паспорте муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в муниципальном районе Клявлинский на 2019-2026 годы» (далее – Программа):

1.1.1 в разделе «Объемы и источники финансирования программных мероприятий»:

- первый абзац изложить в следующей редакции:

«Общий объем средств местного бюджета, формируемый, в том числе с учетом поступающих в местный бюджет средств областного бюджета, направленных на реализацию мероприятий Программы в 2019 – 2026 годах, составляет 60819,3 тыс. рублей, в том числе в 2019 году – 9577,5 тыс. рублей, в 2020 году – 8084,2 тыс. рублей; в 2021 году – 8771,1 тыс. рублей; в 2022 году – 9856,3 тыс. рублей; в 2023 году – 12559,5 тыс. рублей; в 2024 году – 4088,1 тыс. рублей; в 2025 году – 4090,1 тыс. рублей; в 2026 году – 3792,5 тыс. рублей. »;

- второй абзац изложить в следующей редакции:

« Объем средств местного бюджета составляет – 26727,5 тыс. рублей, в том числе в 2019 году – 1680,9 тыс. рублей, в 2020 году – 2756,8 тыс. рублей; в 2021 году – 3052,8 тыс. рублей; в 2022 году – 3854,1 тыс. рублей; в 2023 году – 3979,0 тыс. рублей; в 2024 году – 3804,7 тыс. рублей; в 2025 году – 3806,7 тыс. рублей; в 2026 году – 3792,5 тыс. рублей. »;

1.2 В разделе 4 «Перечень программных мероприятий» Программы:

1.2.1 пункт 7 изложить в следующей редакции:

«

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|
| 7 | Создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях муниципального района Клявлинский Самарской области В том числе: | 2019 – 2026 | 1877,3 | 2936,1 | 3344,3 | 3854,1 | 4262,4 | 4088,1 | 4090,1 | 3792,5 | 28244,9 |
| | за счет средств областного бюджета, за исключением поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета | 2019 – 2026 | 196,4 | 179,3 | 305,4 | 0,0 | 283,4 | 283,4 | 283,4 | 0,0 | 1531,3 |
| | За счет средств местного бюджета, | 2019 – 2026 | 1680,9 | 2756,8 | 3038,9 | 3854,1 | 3979,0 | 3804,7 | 3806,7 | 3792,5 | 26713,6 |

»

1.3. В разделе 5 «Обоснование ресурсного обеспечения Программы» Программы:

- первый абзац изложить в следующей редакции:

« Общий объем средств местного бюджета, формируемый, в том числе с учетом поступающих в местный бюджет средств областного бюджета, направленных на реализацию мероприятий Программы в 2019 – 2026 годах, составляет 60819,3 тыс. рублей, в том числе в 2019 году – 9577,5 тыс. рублей, в 2020 году – 8084,2 тыс. рублей; в 2021 году – 8771,1 тыс. рублей; в 2022 году – 9856,3 тыс. рублей; в 2023 году – 12559,5 тыс. рублей; в 2024 году –

4088,1 тыс. рублей; в 2025 году – 4090,1 тыс. рублей; в 2026 году – 3792,5 тыс. рублей. »;

- второй абзац изложить в следующей редакции:

« Объем средств местного бюджета составляет – 26727,5 тыс. рублей, в том числе в 2019 году – 1680,9 тыс. рублей, в 2020 году – 2756,8 тыс. рублей; в 2021 году – 3052,8 тыс. рублей; в 2022 году – 3854,1 тыс. рублей; в 2023 году – 3979,0 тыс. рублей; в 2024 году – 3804,7 тыс. рублей; в 2025 году – 3806,7 тыс. рублей; в 2026 году – 3792,5 тыс. рублей. ».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 09 января 2023 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по экономике и финансам Буравова В.Н.

П.Н. КЛИМАНШОВ, глава муниципального района Клявлинский

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 85 от 01.02. 2023 г. «Об утверждении Положения о порядке предоставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим муниципального района Клявлинский, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы в муниципальном районе Клявлинский, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать»

В соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 28.12.2016г. № 2867-р «Об утверждении формы представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать», статьей 7.4 Закона Самарской области от 09.10.2007г. № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» администрация муниципального района Клявлинский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим муниципального района Клявлинский, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы в муниципальном районе Клявлинский, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

П.Н. КЛИМАНШОВ, глава муниципального района Клявлинский

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации муниципального района Клявлинский от 01.02.2023г. № 85

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «интернет», на которых муниципальным служащим муниципального образования, гражданином российской федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы в муниципальном образовании, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать (далее – Положение)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 28.12.2016г. № 2867-р «Об утверждении формы представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать» (далее — [распоряжение](#) Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016г. № 2867-р), статьей 7.4 Закона Самарской области от 09.10.2007г. № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» и устанавливает процедуру представления муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального района Клявлинский, сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых указанные лица размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать (далее — Сведения).

1.2. Для целей настоящего Положения понятия «общедоступная информация», «сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», «страница сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» используются в значениях, определенных Федеральным [законом](#) от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

II. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ

2.1. Обязанность по представлению Сведений возложена на:

- граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу (календарный год исчисляется с 1 января по 31 декабря включительно);

- муниципальных служащих — ежегодно не позднее 1 апреля

за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

2.2. Сведения представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, и муниципальными служащими в организационный отдел администрации муниципального района Клявлинский (далее – Организационный отдел) по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016г. № 2867-р.

2.3. В случае невозможности по каким-либо причинам представить Сведения в Организационный отдел лично, гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий должны

направить их в администрацию муниципального района Клявлинский посредством почтовой связи. Сведения, направленные через организацию почтовой связи, считаются представленными в срок, если были сданы в организацию почтовой связи до 24 часов 00 минут 1 апреля.

III. ЗАПОЛНЕНИЕ ФОРМЫ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ

3.1 Форма может заполняться печатным или рукописным способом.

3.2 На титульном листе формы в отведенных для заполнения местах указываются:

1) фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, заполняющего форму, в именительном падеже полностью, без сокращений в соответствии с паспортом;

2) дата рождения, серия, номер, а также дата выдачи паспорта (посредством последовательной записи данных арабскими цифрами), а также орган, выдавший паспорт;

3) должность, замещаемая муниципальным служащим по состоянию на дату представления Сведений в соответствии с актом о назначении (трудовым договором (контрактом)), или должность муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, либо группа должностей муниципальной службы в случае участия гражданина в конкурсе на включение в кадровый резерв администрации муниципального района Клявлинский;

4) отчетный период, указанный в пункте 2.1. раздела 2 настоящего Положения.

3.3. Не подлежат представлению муниципальным служащим сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых общедоступная информация была размещена в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

3.4. При указании сайта или страницы сайта в форму вносится адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с тем, как он указан в адресной строке.

3.5. Адреса электронной почты, сервисов мгновенных сообщений (например, ICQ, WhatsApp, Viber, Skype), а также сайтов, связанных с приобретением товаров и услуг, не указываются при заполнении формы.

3.6. Сайт и (или) страница сайта подлежит (-ат) отражению в форме при соблюдении одновременно следующих условий:

1) на сайте и (или) странице сайта размещалась общедоступная информация;

2) на сайте и (или) странице сайта размещались данные, позволяющие идентифицировать личность муниципального служащего или гражданина;

3) общедоступная информация размещалась на сайте и (или) странице сайта непосредственно муниципальным служащим или гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы;

4) указанная информация размещалась на сайте и (или) странице сайта в течение отчетного периода, указанного в пункте 2.1. раздела 2 настоящего Положения.

3.7. В качестве данных, позволяющих идентифицировать личность муниципального служащего или гражданина, может выступать совокупность или одно из следующих сведений: фамилия и имя, фотография, место службы (работы).

3.8. К сайтам и (или) страницам сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подлежащим включению в форму, относятся персональные страницы сайтов социальных сетей, а также блогов, микроблогов, персональные сайты.

3.9. В случае если в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, на персональной странице сайтов социальных сетей, доступ к которым не был ограничен, гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, и муниципальным служащим не размещалась общедоступная информация, позволяющая его идентифицировать, форма представляется с указанием того, что гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, и муниципальным служащим общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, в соответствующий период не размещались.

IV. ПРОВЕРКА СВЕДЕНИЙ

4.1. Глава муниципального района Клявлинский определяет муниципального служащего, уполномоченного на обработку общедоступной информации, размещенной гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты Сведений (далее — уполномоченное лицо).

4.2. По решению Главы муниципального района Клявлинский уполномоченное лицо осуществляет обработку общедоступной информации, размещенной гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты Сведений.

4.3. В случае принятия решения о проведении проверки достоверности и полноты Сведений выносится распоряжение Главы муниципального района Клявлинский.

4.4. В случае если гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими Сведениях не отражены или не полностью отражены какие-либо Сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные Сведения в следующие сроки:

1) муниципальный служащий может представить уточненные Сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 2.1. раздела 2 настоящего Положения;

2) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, может представить уточненные Сведения в течение одного месяца со дня представления Сведений.

V. ХРАНЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ СВЕДЕНИЙ

5.1. Сведения, представляемые муниципальными служащими, а также информация о результатах проверки достоверности и полноты этих Сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

5.2. Сведения, представляемые гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, а также информация о результатах проверки достоверности и полноты этих Сведений после приема их на муниципальную службу приобщаются к формируемому личным делам муниципальных служащих. В случае если гражданин не был принят на муниципальную службу, поданные им Сведения подлежат уничтожению в соответствии с правилами делопроизводства.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Непредставление гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу либо представление заведомо ложных Сведений являются основанием для отказа в приеме указанного гражданина на муниципальную службу.

6.2. Непредставление муниципальным служащим либо представление заведомо ложных Сведений являются основанием для увольнения его с муниципальной службы.

6.3. В случае непредставления Сведений муниципальным служащим, гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, либо обнаружения уполномоченным лицом недостоверности и/или неполноты Сведений, уполномоченное лицо в срок не позднее 3 дней соответственно со дня, когда в соответствии с пунктом 2.1. раздела 2 настоящего Положения представление таких Сведений является обязательным, либо обнаружения недостоверности и/или неполноты таких Сведений уведомляет об этом в письменном виде Главу муниципального района Клявлинский.

6.4. Уполномоченное лицо, виновное в разглашении Сведений или их использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области №77 от 01.02. 2023 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 21.12.2012г. № 559 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение организации образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области на 2013-2026 годы»

В соответствии с постановлением администрации муниципального района Клявлинский от 01.10.2013г.№ 394 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ муниципального района Клявлинский», администрация муниципального района Клявлинский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 21.12.2012г. № 559 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение организации образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области на 2013 – 2026 годы» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1 В Паспорте муниципальной программы «Обеспечение организации образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области на 2013 – 2026 годы» (далее – Программа) в разделе «Объемы и источники финансирования программных мероприятий»:

- в абзаце 2 число «533 340 310,70» заменить на число: «548 490 328,95», в том числе по годам;

- абзацы 34,35,36,37 изложить в следующей редакции:

«2023 год – 60 765 943,25 рублей, в том числе:

- за счет средств местного бюджета – 54 221 370,25 руб.,

- за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета – 6 544 573,00 руб.».

1.2. пункт 11 и строку «Всего» раздела VI Программы «Финансовое обеспечение программы» изложить в редакции согласно Приложения №1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 09.01.2023г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по экономике и финансам Буравова В.Н.

П.Н. КЛИМАНОВ, глава муниципального района Клявлинский

Приложение №1 к Постановлению администрации муниципального района Клявлинский от 01.02.2023г. № 77 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 21.12.2012г. № 559 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение организации образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области на 2013-2026 годы»

Раздел VI «Финансовое обеспечение программы»

| №п/п | Наименование направления использования средств Программы | Год | Средства местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств федерального бюджета | Средства местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета | Средства местного бюджета | Всего |
|------|--|--------|--|--|--|--|
| 11. | Обеспечение организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования | 2023г. | | | 14 411 935,43 | 14 411 935,43 |
| | Обеспечение организации образовательного процесса в школах – детских садах, школах начальных, неполных средних и средних в том числе: - капитальный ремонт здания СП «Детский сад «Аленушка» ГБОУ СОШ №2 им. В.Маскина ж.-д. ст.Клявлино, расположенного по адресу: Самарская область, муниципальный район Клявлинский, ж-д ст. Клявлино, ул. Первомайская, д.52 - оснащение оборудованием пищеблоков в образовательных организациях Самарской области | 2023г. | | 6 544 573,00 4 800 000,00 57 000,00 | 37 545 180,09 946 860,29 30 692,31 | 44 089 753,09 5 746 860,29 87 692,31 |
| | Обеспечение организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования | 2023г. | | | 2 264 254,73 | 2 264 254,73 |
| | Итого 2023 г | | | 6 544 573,00 | 54 221 370,25 | 60 765 943,25 |
| | Всего | | 1 410 850,00 | 88 570 725,03 | 458 508 753,92 | 548 490 328,95 |

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области №115 от 01.03.2023 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 07.04.2020г. № 143 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры, молодежной политики и спорта на территории муниципального района Клявлинский на период до 2026 года»

В соответствии с постановлением администрации муниципального района Клявлинский от 01.10.2013г. № 394 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формировании и реализации, оценки эффективности муниципальных программ муниципального района Клявлинский», администрация муниципального района Клявлинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 07.04.2020г. № 143 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры, молодежной политики и спорта на территории муниципального района Клявлинский на период до 2026 года» следующие изменения:

1.1. В Паспорте муниципальной программы «Развитие культуры, молодежной политики и спорта на территории муниципального района Клявлинский до 2026 года» (далее-Программа):

- в абзаце 2 строки «Объемы и источники финансирования программных мероприятий» число «279 364 471,37» заменить на число «279 365 326,76»;
- абзац 6 изложить в следующей редакции:
«2023 год – 42 291 884,30 рублей, в том числе:
- за счет средств местного бюджета – 41 909 556,39 рублей;
- за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета – 260 734,37 рублей;
- за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств федерального бюджета – 121 593,54 рублей».

1.2. В разделе III. Программы «Перечень программных мероприятий и объем финансирования» в Приложении № 1 к Программе:

- в строке 1.2. в графе «2023» число «3 205 042,36» заменить на число «3 207 958,71»;
- в строке 1.3. в графе «2023» число «1 356 286,11» заменить на число «1 410 761,76»;
- в строке 1.4. в графе «2023» число «2 068 018,00» заменить на число «2 010 626,00»;
- в строке 2.2. в графе «2023» число «2 259 803,25» заменить на число «2 260 658,64»;
- в строке «Итого по мероприятию 2» в графе «2023» число «2 452 141,25» заменить на число «2 452 996,64»;
- с строке «Всего по годам» в графе «2023» число «42 291 028,91» заменить на число «42 291 884,30».

1.3. В разделе V. «Источники финансирования Программы с распределением по годам и объемам, обоснование ресурсного обеспечения Программы):

- в абзаце 2 строки «Объемы и источники финансирования программных мероприятий» число «279 364 471,37» заменить на число «279 365 326,76»;
- абзац 6 изложить в следующей редакции:
«2023 год – 42 291 884,30 рублей, в том числе:
- за счет средств местного бюджета – 41 909 556,39 рублей;
- за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета – 260 734,37 рублей;
- за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств федерального бюджета – 121 593,54 рублей».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2023г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по экономике и финансам Буравова В.Н.

П.Н. КЛИМАСОВ, глава муниципального района Клявлинский

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский №117 от 01.03.2023 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 28.12.2017г. №570 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципального управления и эффективная деятельность органов местного самоуправления в муниципальном районе Клявлинский Самарской области на 2018 – 2025 годы»

В целях уточнения объемов финансирования мероприятий муниципальной программы «Развитие муниципального управления и эффективная деятельность органов местного самоуправления в муниципальном районе Клявлинский Самарской области на 2018 – 2025 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального района Клявлинский от 28.12.2017г. №570, администрация муниципального района Клявлинский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 28.12.2017г. №570 «Развитие муниципального управления и эффективная деятельность органов местного самоуправления в муниципальном районе Клявлинский Самарской области на 2018 – 2025 годы» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1 в паспорте муниципальной программы «Развитие муниципального управления и эффективная деятельность органов местного самоуправления в муниципальном районе Клявлинский Самарской области на 2018 – 2025 годы» (далее – муниципальная программа) в разделе «Объемы и источники финансирования муниципальной программы):

- число «157416» заменить на число «157659»;
 - число «22520» заменить на число «22763».
- 1.2. В разделе 6 муниципальной программы «Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы» в абзаце первом число «157416» заменить на число «157659».

1.3 в таблице 2 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы):

в строке «ИТОГО»:

- в графе «Всего» число «157416» заменить на число «157659»;
- в графе «2023» число «22520» заменить на число «22763»;
- в строке «реализация функций управления общего характера»:
в графе «Всего» число «2289» заменить на число «2532»;
- в графе «2023» число «177» заменить на число «420».

2. Установить, что увеличение объемов действующих расходных обязательств муниципального района Клявлинский, предусмотренное настоящим постановлением, осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах

общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренного в установленном порядке администрации муниципального района Клявлинский Самарской области на соответствующий финансовый год.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2023г.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по экономике и финансам Буравова В.Н.

П.Н. КЛИМАНОВ, глава муниципального района Клявлинский

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский №113 от 01.03.2023 г «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 24.04.2018г. №156 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и развитие межбюджетных отношений на 2018 – 2026 годы» муниципального района Клявлинский Самарской области»

В целях уточнения объемов финансирования мероприятий муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и развитие межбюджетных отношений на 2018 – 2026 годы» муниципального района Клявлинский Самарской области, утвержденной постановлением администрации муниципального района Клявлинский от 24.04.2018г. №156, администрация муниципального района Клявлинский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 24.04.2018г. №156 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и развитие межбюджетных отношений на 2018 – 2026 годы» муниципального района Клявлинский Самарской области» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и развитие межбюджетных отношений на 2018 – 2026 годы» (далее – Программа)

раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«общий объем финансирования муниципальной программы составит 480 360,670 тыс. рублей, в том числе:

в 2018 году – 45 541,363 тыс. рублей; в 2019 году – 43 845,921 тыс. рублей; в 2020 году – 75 073,153 тыс. рублей; в 2021 году – 69 004,877 тыс. рублей; в 2022 году – 64 108,439 тыс. рублей; в 2023 году – 56 866,836 тыс. рублей; в 2024 году – 41 944,323 тыс. рублей; в 2025 году – 42 169,379 тыс. рублей; в 2026 году – 41 806,379 тыс. рублей.»

1.2. в Приложении к 2 к Программе:

- пункт 3 Мероприятия 3 «Внутримуниципальные межбюджетные отношения муниципального района Клявлинский» на 2018 – 2026 годы:

в графе «2023» число «37 796,484» заменить на число «41 560,568»;

в графе «всего» число «354 208,016» заменить на число «357 972,100».

в строке «Итого по мероприятию 3»:

в графе «2023» число «37 796,484» заменить на число «41 560,568»;

в графе «всего» число «354 208,016» заменить на число «357 972,100».

- в строке «ВСЕГО»: в графе «2023» число «53 102,752» заменить на число «56 866,836»;

в графе «всего» число «476596,586» заменить на число «480 360,670».

2. Установить, что увеличение объемов действующих расходных обязательств муниципального района Клявлинский, предусмотренное настоящим постановлением, осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренного в установленном порядке муниципальному казенному учреждению "Управление финансами муниципального района Клявлинский Самарской области" на соответствующий финансовый год.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2023г.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по экономике и финансам Буравова В.Н.

П.Н. КЛИМАНОВ, глава муниципального района Клявлинский

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский №118 от 01.03.2023 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 13.08.2020г. №328 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта муниципального района Клявлинский на период до 2026 года»

В соответствии с постановлением администрации муниципального района Клявлинский от 01.10.2013г. № 394 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ муниципального района Клявлинский», администрация муниципального района Клявлинский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление администрации муниципального района Клявлинский от 13.08.2020г. №328 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта муниципального района Клявлинский на период до 2026 года» следующие изменения:

1. В приложении №1 к Программе :

1.1. в пункте 1.1. в графе «2023» число «404 600,00» заменить на число «371 450,00»;

1.1.2. в пункте 1.1.1 в графе «2023» число «389 600,00» заменить на число «356 450,00»;

- в строке «Итого по мероприятию 1» в графе «2023» число «404 600,00» заметить на число «371 450,00»;

1.1.4. в пункте 2.1 в графе «2023» число «33543,50» заменить на число «66 693,50»;

- в строке «Итого по мероприятию 2» в графе «2023» число «1 566 568,50,00» заменить на число «1 599 718,50».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2023г.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по экономике и финансам Буравова В.Н.

П.Н. КЛИМАСОВ, глава муниципального района Клявлинский

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский №90 от 07.02.2023 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 13.08.2020г. №328 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта муниципального района Клявлинский на период до 2025 года»

В соответствии с постановлением администрации муниципального района Клявлинский от 01.10.2013г. № 394 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формировании и реализации, оценки эффективности муниципальных программ муниципального района Клявлинский», администрация муниципального района Клявлинский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 13.08.2020г. №328 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта муниципального района Клявлинский на период до 2025 года» следующие изменения:

1.1 В названии постановления и далее по тексту слова «на период до 2025 года» заменить на слова «на период до 2026 года».

1.2. Название муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта муниципального района Клявлинский на период до 2025 года» (далее - Программа) и далее по тексту слова «на период до 2025года» заменить на слова «на период до 2026 года».

1.3. В Паспорте Программы в разделе «Объемы и источники финансирования программных мероприятий» абзац 2 изложить в следующей редакции: «Объем финансирования мероприятий Программы за счет средств местного бюджета составляет: 19 234 769,10 рублей, в том числе по годам:

2020 год – 1 546 615,50 рублей, в том числе: - за счет средств местного бюджета 1 546 615,50 рублей;

2021 год – 1 945 379,00 рублей, в том числе: - за счет средств местного бюджета – 1 945 379,00 рублей;

2022 год – 1 933 709,60 2 4 рублей, в том числе: - за счет средств местного бюджета – 1 933 709,60 рублей;

2023 год – 4 025 647,00 рублей, в том числе: - за счет средств местного бюджета – 4 025 647,00 рублей;

2024 год –3 237 646,00 рублей, в том числе: - за счет средств местного бюджета –3 237 646,00 рублей;

2025 год –3 272 886,00 рублей, в том числе: - за счет средств местного бюджета – 3 272 886,00 рублей.

2026 год- 3 272 886,00 рублей, в том числе: - за счет средств местного бюджета – 3 272 886,00 рублей.

1.4. В разделе V Программы « Источники финансирования Программ с распределением по годам и объемам, обоснование ресурсного обеспечения Программы» изложить в новой редакции: «Объем финансирования мероприятий Программы за счет средств местного бюджета составляет: - 19 234 769,10 рублей, в том числе по годам:

2020 год – 1 546 615,50 рублей, в том числе: - за счет средств местного бюджета 1 546 615,50 рублей;

2021 год – 1 945 379,00 рублей, в том числе: - за счет средств местного бюджета – 1 945 379,00 рублей;

2022 год – 1 933 709,60 рублей, в том числе: - за счет средств местного бюджета – 1 933 709,60 рублей;

2023 год – 4 025 647,00 рублей, в том числе: - за счет средств местного бюджета – 4 025 647,00 рублей;

2024 год –3 237 646,00 рублей, в том числе: - за счет средств местного бюджета – 3 237 646,00 рублей;

2025 год – 3 272 886,00 рублей, в том числе: - за счет средств местного бюджета – 3 272 886,00 рублей.

2026 год- 3 272 886,00 рублей, в том числе: - за счет средств местного бюджета – 3 272 886,00 рублей.».

1.5. Приложение №1 к Программе «Перечень программных мероприятий и объем финансирования» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.6. Приложение №2 к Программе «Целевые индикаторы и показатели, характеризующие ежегодный ход и итоги реализации программы» изложить в новой редакции согласно Приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по экономике и финансам Буравова В.Н.

П.Н. КЛИМАСОВ, глава муниципального района Клявлинский

Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Клявлинский от 07.02.2023г. № 90
Приложение № 1 к Муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта муниципального района Клявлинский на период до 2026 года»

Перечень программных мероприятий и объем финансирования.

| № п/п | Наименование мероприятия | Ед.и зм. | 2020г. | 2021г. | 2022г. | 2023г. | 2024г. | 2025г. | 2026г. |
|--|---|----------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Мероприятие, направленное на решение задачи 1. Совершенствование системы физического воспитания различных категорий и групп населения, в том числе в образовательных учреждениях (организациях); совершенствование нормативного правового регулирования услуг в сфере физической культуры и спорта; повышение эффективности пропаганды физической культуры и спорта, включая меры по популяризации нравственных ценностей спорта и олимпизма в средствах массовой информации. | | | | | | | | | |
| 1.1 | Создание устойчивой потребности населения к систематическим занятиям физической культурой и спортом путем проведения спортивно-массовых мероприятий, пропаганды здорового образа жизни, поддержки любительских, а также реализация социальных проектов по развитию физической | руб. | 292989,00 | 199 156,00 | 249 386,00 | 404 600,00 | 404 600,00 | 404 600,00 | 404 600,00 |

| | | | | | | | | | |
|--|---|------|-----------------------|--------------|------------------|----------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
| | культуры и спорта по месту жительства | | | | | | | | |
| 1.1.1 | Организация участия в муниципальных, окружных, межмуниципальных, зональных, областных, межрегиональных, всероссийских, спортивных соревнованиях, учебно-тренировочных сборах | руб. | 183939,50 | 190 456,00 | 234 386,00 | 389 600, 00 | 389 600, 00 | 389 600, 00 | 389 600, 00 |
| 1.1.2 | Обеспечение возможностей для жителей систематически заниматься физической культурой и массовым спортом | руб. | 58359,00* 50690,50 | 8700,00 | 15000,00 | 15 000,00 | 15 000,00 | 15 000,00 | 15 000,00 |
| ИТОГО ПО МЕРОПРИЯТИЮ 1 | | | 292989,00 | 199 156,00 | 249 386,00 | 404 600,00 | 404 600,00 | 404 600,00 | 404 600,00 |
| Мероприятие, направленное на решение задачи 2. Приобретение и эффективное использование спортивного оборудования и спортивных объектов. | | | | | | | | | |
| 2.1. | Обеспечение и содержание материально-технической спортивной базы в районе. | руб. | 39334,50* 16180,00 | 108 705,00 | 58 476,00 | *1 533 025,00 33 543,50 | *666 781,00 18201,50 | *666 781,00 18202,0 | *666 781,00 18202,0 |
| ИТОГО ПО МЕРОПРИЯТИЮ 2 | | | руб. | 55514,00 | 108 705,00 | 58 476,00 | 1566568,5 | 684982,5 | 684983,0 |
| Мероприятие, направленное на решение задачи 3. Повышение мотивации жителей Клявлинского района к здоровому образу жизни, популяризация ценностей физической культуры и спорта, развитие субъектного, ответственного подхода к здоровью своему и окружающих. | | | | | | | | | |
| 3.1 | Создание благоприятных условий для привлечения различных слоев населения к организованным занятиям физической культурой и спортом, в том числе к сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) | руб. | Зарплата* | Зарплата* | Зарплата* | Зарплата | Зарплата | Зарплата | Зарплата |
| | | | * | * | * | 2 054 478,50 | 2 148 063,5 0 | 2 183 303,00 | 2 183 303,00 |
| | | | 1198112,00 | 1637518,00 | 1 625 847,60 | | | | |
| ИТОГО ПО МЕРОПРИЯТИЮ 3 | | | 1 198 112,00 | 1 637 518,00 | 1 625 847,60 | 2 054 478,50 | 2 148 063,5 0 | 2 183 303,00 | 2 183 303,00 |
| ВСЕГО ПО ГОДАМ | | | 1 546 615,50 | 1 945 379,00 | 1 933 70 9,60 | 4 025 647,00 | 3 237 646,0 0 | 3 272 886,0 0 | 3 272 886,00 |

*финансирование в рамках развития муниципальной программы «Развитие культуры, молодежной политики и спорта муниципального района Клявлинский на период до 2026 года»

Приложение № 2 к постановлению администрации муниципального района Клявлинский от 07.02.2023г. № 90
Приложение № 2 к Муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта муниципального района Клявлинский на период до 2026 года»

Целевые индикаторы и показатели, характеризующие ежегодный ход и итоги реализации программы:

Задача 1.

Обеспечение возможностей для жителей Клявлинского района систематически заниматься физической культурой и массовым спортом, вести здоровый образ жизни.

| № п / п | Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя | | | | | | |
|------------------|--|---|---------------------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|
| | | | 2020г. | 2021г. | 2022г. | 2023г. | 2024г. | 2025г. | 2026 г |
| 1 | Число спортсменов- разрядников | Чел. (абсолютная величина) | 250 | 250 | 250 | 255 | 260 | 260 | 260 |
| 2 | Количество призеров соревнований различного уровня | Чел. (абсолютная величина) | 140 | 140 | 145 | 145 | 150 | 150 | 150 |
| 3 | Количество массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий в год | Ед. (Абсолютная величина) | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 |
| 4 | Среднее количество участников физкультурно-массовых мероприятий | Чел. (Абсолютная величина) | 3 000 | 3000 | 3 000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 |
| 5 | Организация участия в муниципальных, окружных, межмуниципальных, зональных, областных, межрегиональных, всероссийских, спортивных соревнованиях, учебно-тренировочных сборах | Ед. (Абсолютная величина) | 41 | 42 | 42 | 43 | 43 | 43 | 43 |
| 6 | Процент участников областных и межрегиональных спортивных соревнований от общего количества занимающихся | % (количество участников областных соревнований /общее количество занимающихся x 100 %) | 17,2 | 17,2 | 18,0 | 18,0 | 18,0 | 18,0 | 18,0 |
| 7 | Количество спортивных секций | Ед. (Абсолютная величина) | 33 | 33 | 35 | 35 | 37 | 37 | 37 |
| 8 | Количество занятий | Ед. (Абсолютная величина) | 240 | 240 | 240 | 240 | 240 | 240 | 240 |

Задача 2.

Развитие и совершенствование материально-технической базы массового спорта.

| № п / п | Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя | | | | | | |
|---------|--|--|---------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | | | 2020г. | 2021г. | 2022г. | 2023г. | 2024г. | 2025г. | 2026 г |
| 1 | Количество приобретённого спортивного инвентаря, оборудования и предметов материально-технического обеспечения | Ед. (Абсолютная величина) | 50 | 50 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 |
| 2 | Эффективность использования существующих в Клявлинском районе объектов спорта; | % $\Xi = \text{З} / \text{М} \times 100$, загруженность существующих в Клявлинском районе спортивных объектов согласно данным государственной статистики, отражаемым в форме статистической отчетности N 1-ФК/ мощность (пропускная способность) существующих в Клявлинском районе спортивных объектов согласно данным государственной статистики, отражаемым в форме N 1-ФК. $\times 100$ | 20 | 22 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 |

Задача 3.

Повышение мотивации жителей Клявлинского района к здоровому образу жизни, популяризация ценностей физической культуры и спорта, развитие субъектного, ответственного подхода к здоровью своему и окружающих.

| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя | | | | | | |
|-------|--|---|---------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | | | 2020г. | 2021г. | 2022г. | 2023г. | 2024г. | 2025г. | 2026 г |
| 1. | Доля населения Клявлинского района, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения Клявлинского района в возрасте от 3 до 79 лет; | % (количество систематически занимающихся в возрасте от 3 до 79 лет/ на численность населения $\times 100$) | 23,9 | 23,9 | 24,0 | 24,0 | 24,0 | 24,0 | 24,0 |
| 2. | Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Клявлинского района, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности указанной категории населения; | % (количество систематически занимающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов/ на численность населения $\times 100$) | 10,6 | 10,6 | 10,8 | 10,8 | 10,8 | 10,8 | 10,8 |
| 3. | Доля граждан, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности детей и молодежи в возрасте от 6 до 15 лет; | % (количество систематически занимающихся детей и молодежи в возрасте от 6 до 15 лет/ на численность населения $\times 100$) | 50 | 50 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 |
| 4. | Доля населения зарегистрированная в электронной базе данных относящихся к реализации комплекса ГТО | % (количество зарегистрированных в электронной базе данных / на численность населения $\times 100$) | 5 | 6 | 6 | 7 | 7 | 7 | 7 |
| 5. | Доля населения района, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, зарегистрированного в электронной базе данных «Готов к труду и обороне» (ГТО) | % (количество жителей выполнивших нормативы ГТО / на численность населения зарегистрированного в электронной базе данных $\times 100$) | 10 | 10 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| 6. | Количество проведения выполнения тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО | Ед. (Абсолютная величина) | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области №116 от 01.03.2023 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 21.12.2012г. № 559 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение организации образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области на 2013-2026 годы»

В соответствии с постановлением администрации муниципального района Клявлинский от 01.10.2013г. № 394 «Об утверждении [порядка](#) принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ муниципального района Клявлинский», администрация муниципального района Клявлинский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 21.12.2012г. № 559 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение организации образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области на 2013 – 2026 годы» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1 В Паспорте муниципальной программы «Обеспечение организации образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области на 2013 – 2026 годы» (далее – Программа) в разделе «Объемы и источники финансирования программных мероприятий»:

- в абзаце 2 число «548 490 328,95» заменить на число: «544 462 983,25»;

- абзацы 34,35,36,37 изложить в следующей редакции:

«2023 год – 56 738 597,55 рублей, в том числе:

- за счет средств местного бюджета – 50 178 954,55 руб.,

- за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета – 6 559 643,00 руб.».

1.2. пункт 10 и строку «Всего» раздела VI Программы «Финансовое обеспечение программы» изложить в редакции согласно Приложения №1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2023г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по экономике и финансам Буравова В.Н.

П.Н. КЛИМАНШОВ, глава муниципального района Клявлинский

Приложение №1 к Постановлению администрации муниципального района Клявлинский от 01.03.2023г. №116 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 21.12.2012г. № 559 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение организации образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области на 2013-2026 годы»

Раздел VI «Финансовое обеспечение программы»

| №п/п | Наименование направления использования средств Программы | Год | Средства местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств федерального бюджета | Средства местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета | Средства местного бюджета | Всего |
|------|--|--------|--|--|--|--|
| 10. | Обеспечение организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования | 2023г. | | | 12 511 935,43 | 12 511 935,43 |
| | Обеспечение организации образовательного процесса в школах – детских садах, школах начальных, неполных средних и средних в том числе: - капитальный ремонт здания СП «Детский сад «Аленушка» ГБОУ СОШ №2 им. В.Маскина ж.-д. ст.Клявлино, расположенного по адресу: Самарская область, муниципальный район Клявлинский, ж.-д. ст. Клявлино, ул. Первомайская, д.52 - оснащение оборудованием пищеблоков в образовательных организациях Самарской области | 2023г | | 6 559 643,00 4 800 000,00 57 000,00 | 36 902 764,39 946 860,29 30 692,31 | 43 462 407,39 5 746 860,29 87 692,31 |
| | Обеспечение организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования | 2023г. | | | 764 254,73 | 764 254,73 |
| | Итого 2023 г | | | 6 559 643,00 | 50 178 954,55 | 56 738 597,55 |
| | Всего | | 1 410 850,00 | 88 585 795,03 | 454 466 338,22 | 544 462 983,25 |

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области №151 от 24.03.2023 г. «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района Клявлинский от 03.03.2020г. № 94 «Об утверждении Порядка проверки документов в целях подтверждения правильности составления и достоверности содержащихся в них сведений, предоставляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, при оформлении субсидий в целях возмещения части затрат на поддержку собственного производства молока»

В рамках реализации переданных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства, в соответствии с Законом Самарской области от 03.04.2009 № 41-ГД «О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства», постановлением Правительства Самарской области от 13.03.2023 № 186 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» от 12.02.2013 № 30 «О мерах, направленных на поддержку сельскохозяйственного производства за счёт средств областного бюджета, в том числе формируемых за счёт поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета» и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, администрация муниципального района Клявлинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 03.03.2020г. № 94 «Об утверждении Порядка проверки документов в целях подтверждения правильности составления и достоверности содержащихся в них сведений, предоставляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, при оформлении субсидий в целях возмещения части затрат на поддержку собственного производства молока» (далее – Постановление) следующие изменения:
 - 1.1 Порядок проверки документов в целях подтверждения правильности составления и достоверности содержащихся в них сведений, предоставляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, при оформлении субсидий в целях возмещения части затрат на поддержку собственного производства молока (далее - Порядок) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 21 марта 2023 года.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по сельскому хозяйству – руководителя управления сельского хозяйства Абаева В.А.

П.Н. КЛИМАШОВ, глава муниципального района Клявлинский

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 24.03.2023 г № 151

ПОРЯДОК проверки документов в целях подтверждения правильности составления и достоверности содержащихся в них сведений, предоставляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, при оформлении субсидий в целях возмещения части затрат на поддержку собственного производства молока

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком предоставления субсидий за счет средств областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения части затрат на поддержку собственного производства молока, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 12.02.2013 № 30 «О мерах, направленных на поддержку сельскохозяйственного производства за счет средств областного бюджета, в том числе формируемых в областной бюджет средств федерального бюджета» (далее – Порядок предоставления субсидий).
 2. Порядок устанавливает механизм проверки документов в целях подтверждения правильности составления и достоверности содержащихся в них сведений, предоставляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – участники отбора), при оформлении субсидий в целях возмещения части затрат на поддержку собственного производства молока (далее – субсидии).
 3. Проверку документов в целях подтверждения правильности составления и достоверности содержащихся в них сведений, осуществляет Управление сельского хозяйства администрации муниципального района Клявлинский Самарской области (далее - Управление сельского хозяйства).
 4. В целях подтверждения органом местного самоуправления правильности составления документов, указанных в абзацах [третьего](#) по [пятый пункта 2.3](#), [абзаце третьем пункта 3.4](#) Порядка предоставления субсидий, и достоверности сведений, содержащихся в них, участник отбора представляет в Управление сельского хозяйства следующие документы:

заявление о принятии документов, заверенное участником отбора по форме согласно приложения к настоящему Порядку;

копии товарных накладных по унифицированной [форме ТОРГ-12](#), утвержденной постановлением Госкомстата России от 25.12.1998 N 132, и (или) копии универсальных передаточных документов, подтверждающих реализацию в физическом весе молока, заверенные участником отбора (если участник отбора осуществлял реализацию молока);

копии ветеринарных сопроводительных документов, оформленных в электронной форме с использованием Федеральной государственной информационной системы в области ветеринарии (далее - ветеринарные сопроводительные документы), на бумажном или электронном носителе (если участник отбора осуществлял реализацию молока);

копии документов, подтверждающих объем отгруженного на собственную переработку в физическом весе молока, заверенные участником отбора (если участник отбора осуществлял отгрузку молока на собственную переработку);

документы, подтверждающие фактически понесенные затраты на производство реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку в отчетном периоде в физическом весе молока, включая следующие документы: копии договоров на приобретение товаров, выполнение работ (оказание услуг); копии накладных, и (или) универсальных передаточных документов, и (или) товарных чеков, и (или) актов, подтверждающих приобретение товаров, выполнение работ (оказание услуг); копии платежных поручений и (или) кассовых чеков и (или) иные документы, не противоречащие действующему законодательству, заверенные участником отбора;

письмо, подтверждающее, что участник отбора в предыдущем и (или) текущем финансовых годах осуществлял заготовку кормов, подписанное участником отбора (если участник отбора представляет документы, указанные в [абзаце](#) шестом настоящего пункта, подтверждающие фактически понесенные затраты на заготовку кормов).

Участник отбора, осуществивший приобретение кормов, кормовых добавок, ветеринарных препаратов и (или) инструментов, ветеринарного оборудования, моющих, дезинфицирующих средств, горюче-смазочных материалов (далее - ГСМ), запасных частей к технике и (или) оборудованию, используемых в животноводческих помещениях, предназначенных для содержания молочных коров (далее - запасные части), строительных материалов для ремонта животноводческих помещений, предназначенных для содержания молочных коров (далее - строительные материалы), в целях подтверждения фактически понесенных затрат на производство реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку в отчетном периоде в физическом весе молока представляет документы, указанные в [абзаце шестом](#) настоящего пункта, подтверждающие приобретение кормов, кормовых добавок, ветеринарных препаратов и (или) инструментов, ветеринарного оборудования, моющих, дезинфицирующих средств, ГСМ, запасных частей, строительных материалов в отчетном периоде и (или) в течение периода, предшествующего отчетному периоду и не превышающего 9 месяцев.

Участник отбора, осуществивший заготовку кормов, в целях подтверждения фактически понесенных затрат на производство реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку в отчетном периоде в физическом весе молока представляет документы, указанные в [абзаце шестом](#) настоящего пункта, подтверждающие фактически понесенные затраты на заготовку кормов в отчетном периоде и (или) в течение периода, предшествующего отчетному периоду и не превышающего 12 месяцев.

Итогом проверки является: подтверждение правильности составления документов, указанных в абзацах [третьего](#) по [пятый пункта 2.3](#), [абзаце третьем пункта 3.4](#) Порядка предоставления субсидий и достоверности сведений, содержащихся в них.
 5. Управление сельского хозяйства осуществляет: регистрацию заявления в день его поступления в специальном журнале, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью органа местного самоуправления; комиссионное рассмотрение документов, предусмотренных пунктами 4 настоящего Порядка в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о принятии документов.
- Комиссия, в целях рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, создается отдельным распоряжением администрации муниципального района Клявлинский Самарской области.
- Решение комиссии о достоверности, представленных документов и указанных в них сведений отражается в протоколе заседания комиссии.
- При установлении фактов отсутствия необходимых документов или выявления недостоверной информации, указанной в пункте 4 настоящего Порядка документы подлежат возврату с мотивированным отказом (в письменной

форме).

Участник отбора после устранения причин, послуживших основанием для отказа, вправе вновь обратиться в Управление сельского хозяйства с заявлением о проведении проверки.

Копии документов передаются в порядке делопроизводства для помещения в дело (формирования дела) в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального района Клявлинский.

Приложение к Порядку проверки документов в целях подтверждения правильности составления и достоверности содержащихся в них сведений, предоставляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, при оформлении субсидий в целях возмещения части затрат на поддержку собственного производства молока

В Управление сельского хозяйства администрации муниципального района Клявлинский Самарской области

от _____
(наименование участника отбора)

_____ (местонахождение участника отбора)

_____ (контактные данные)

_____ (ИНН, ОКТМО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Порядком предоставления субсидий за счет средств областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения части затрат на поддержку собственного производства молока, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 12.02.2013 № 30 «О мерах, направленных на поддержку сельскохозяйственного производства за счет средств областного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета» (далее – Порядок), Порядком проверки документов в целях подтверждения правильности составления и достоверности содержащихся в них сведений, предоставляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, при оформлении субсидий в целях возмещения части затрат на поддержку собственного производства молока, утвержденным Постановлением администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 03.03.2020г. № 94, прошу проверить правильность составления документов и достоверность содержащихся в них сведений.

1. Настоящим заявлением подтверждаю достоверность информации (сведений), содержащейся в представленных документах или их копиях.
2. Прилагаемые к настоящему заявлению документы не подтверждают затраты, ранее возмещенные в соответствии с действующим законодательством.

Приложение (опись прилагаемых документов):

1. _____.
2. _____.
3. _____ и т.д.

Руководитель
участника отбора

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

М.П. (при наличии)
Дата

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области №135 от 16.03.2023 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 21.12.2012г. № 559 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение организации образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области на 2013-2026 годы»

В соответствии с постановлением администрации муниципального района Клявлинский от 01.10.2013г.№ 394 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ муниципального района Клявлинский», администрация муниципального района Клявлинский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 21.12.2012г. № 559 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение организации образовательного процесса в

общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области на 2013 – 2026 годы» (далее – постановление) следующие изменения:

- 1.1 В Паспорте муниципальной программы «Обеспечение организации образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области на 2013 – 2026 годы» (далее – Программа) в разделе «Объемы и источники финансирования программных мероприятий»:
- в абзаце 2 число «544 462 983,25» заменить на число: «547 012 983,25»;
 - абзацы 34,35,36,37 изложить в следующей редакции:
«2023 год – 59 288 597,55 рублей, в том числе:
-за счет средств местного бюджета – 50 178 954,55 руб.,
-за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета – 9 109 643,00 руб.».
- 1.2. пункты 11 и строку «Всего» раздела VI Программы «Финансовое обеспечение программы» изложить в редакции согласно Приложения №1 к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2023г.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по экономике и финансам Буравова В.Н.

П.Н. КЛИМАНОВ, глава муниципального района Клявлинский

Приложение №1 к Постановлению администрации муниципального района Клявлинский от 16.03.2023г. №135 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 21.12.2012г. № 559 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение организации образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального района Клявлинский Самарской области на 2013-2026 годы»

«VI. Финансовое обеспечение программы»

| №п/п | Наименование направления использования средств Программы | Год | Средства местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств федерального бюджета | Средства местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета | Средства местного бюджета | Всего |
|------|---|--------|--|--|---------------------------|---------------|
| 11. | Обеспечение организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования | 2023г. | | | 12 511 935,43 | 12 511 935,43 |
| | Обеспечение организации образовательного процесса в школах – детских садах, школах начальных, неполных средних и средних в том числе по государственной программе Самарской области «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт образовательных организаций и их инфраструктуры на территории Самарской области» до 2026 года: | 2023г | | 9 109 643,00 | 36 902 764,39 | 46 012 407,39 |
| | - капитальный ремонт находящегося в муниципальной собственности здания СП «Детский сад «Аленушка» ГБОУ СОШ №2 им. В.Маскина ж.-д. ст.Клявлино, расположенного по адресу: Клявлинский район, ж-д ст. Клявлино, ул. Первомайская, 52, | | | 4 800 000,00 | 946 860,29 | 5 746 860,29 |
| | - оснащение оборудованием пищеблоков образовательных организаций Клявлинского района Самарской области, | | | 57 000,00 | 30 692,31 | 87 692,31 |
| | - капитальный ремонт находящихся в муниципальной собственности зданий общеобразовательных учреждений муниципального района Клявлинский Самарской области, а также благоустройство прилегающей территории: | | | 2 550 000,00 | 638 830,46 | 3 188 380,46 |
| | 1.Зданий ГБОУ СОШ с.Черный Ключ по адресу: - с.Черный Ключ, ул.Центральная, д.2; - Уса克林ский филиал: с.Усакла, ул.Молодежная, д.16А; - Зеленоключевский филиал: с.Зеленый Ключ, ул.Центральная, д.39; | | | | | |
| | 2.Здания ГБОУ СОШ с.Старый Маклауш, по адресу: с.Старый Маклауш, ул.Школьная, д.15; | | | | | |
| | 3. Здания ГБОУ СОШ с.Борискино-Игар, по адресу:с.Борискино-Игар, ул.Школьная,д.10; | | | | | |
| | 4.Территории Пронинского филиала ГБОУ СОШ №2 им.В.Маскина ж-д ст. Клявлино по адресу: ст.Пронино, ул.Центральная,д.10; | | | | | |
| | 5.Территории СП «Детский сад «Аленушка» ГБОУ СОШ №2 им. | | | | | |

| | | | | | |
|---|--------|---------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|
| В.Маскина ж-д ст. Клявлино по адресу:ст.Клявлино,пр.Ленина,д.9А. | | | | | |
| Обеспечение организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования | 2023г. | | | 764 254,73 | 764 254,73 |
| Итого 2023 г | | | 9 109 643,00 | 50 178 954,55 | 59 288 597,55 |
| Всего | | 1 410 850,00 | 91 135 795,03 | 454 466 338,22 | 547 012 983,25 |

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области №28 от 10.01.2023 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский № 157 от 28.03.2011 «Об утверждении муниципальной программы «Молодой семье – доступное жилье» 2011- 2025 года в муниципальном районе Клявлинский»

В связи с приведением в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального района Клявлинский администрация муниципального района Клявлинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в постановление администрации муниципального района Клявлинский № 157 от 28.03.2011 «Об утверждении муниципальной программы «Молодой семье – доступное жилье» 2011- 2025 года в муниципальном районе Клявлинский» (далее - постановление):

1.1. В наименовании постановления и далее по тексту слова «2011 - 2025года» заменить на слова «2011- 2026 года»;

1.2. Название муниципальной программы «Об утверждении муниципальной программы «Молодой семье – доступное жилье» 2011- 2025 года в муниципальном районе Клявлинский» (далее - Программа) изложить в следующей редакции: «Об утверждении муниципальной программы «Молодой семье – доступное жилье» 2011- 2026 год в муниципальном районе Клявлинский»;

1.3. В паспорте Программы разделы: «Показатели (индикаторы) программы», «Сроки реализации программы», «Объемы финансирования программы» изложить в новой редакции:

«

Показатели (индикаторы) программы

количество молодых семей, получивших свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома;
количество молодых семей, получивших социальную выплату на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома за счет средств областного бюджета, в том числе поступивших в областной бюджет средств федерального бюджета, выделенных в году, предшествующем отчетному;

| N п/п | Наименование показателя (индикатора) | Единица измерения | Значение показателя (индикатора) по годам | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|-------------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | | | Плановый период (прогноз) | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1. | Количество молодых семей, получивших свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома | Семья | 1 | 3 | 10 | 4 | 15 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| 2. | Количество молодых семей, получивших социальную выплату на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома за счет средств областного бюджета, в том числе поступивших в областной бюджет средств федерального бюджета, выделенных в году, предшествующем отчетному | Семья | 1 | 1 | 2 | 7 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. | Количество молодых семей, приобретших жилье или получивших кредит на строительство индивидуального жилого дома с использованием социальной выплаты | Семья | 1 | 3 | 10 | 7 | 17 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |

| Сроки реализации Программы | 2011-2026 годы |
|---|---|
| Объемы финансирования Программы (млн. руб.) | <p>Общий объем финансирования мероприятий Программы составляет 130,153 млн. рублей, в том числе: 2011г. – 12,636 млн.руб., 2012г. – 12,636 млн.руб., 2013г. – 25,272 млн.руб., 2014г. – 21,538 млн.руб., 2015г. – 36,308 млн.руб., 2016г. – 2,526 млн.руб., 2017г. – 0,350 млн.руб., 2018г. – 0,744 млн.руб., 2019г. – 4,662 млн.руб., 2020г. – 1,053 млн.руб., 2021г. – 3,345 млн.руб., 2022г. – 3,391 млн.руб., 2023г. – 2,261 млн.руб., 2024г. – 2,297 млн.руб.; 2025г. – 0,813 млн.руб.; 2026г. – 0,321 млн.руб.;</p> <p>Из них:</p> <ul style="list-style-type: none"> - средства местного бюджета, формируемые за счет поступающих в местный бюджет средств федерального бюджета: 7,902 млн.руб., в том числе: 2011г. – 0,885 млн.руб., 2012г. – 0,885 млн.руб., 2013г. – 1,769 млн.руб., 2014г. – 0,893 млн.руб., 2015г. – 2,064 млн.руб., 2016г. – 0,232 млн.руб., 2017г. – 0,095 млн.руб., 2018г. – 0,151 млн.руб., 2019г. – 0,147 млн.руб., 2020г. – 0,249 млн.руб., 2021г. – 0,095 млн.руб.; 2022г. – 0,123 млн.руб.; 2023г. – 0,098 млн.руб., 2024г. – 0,104 млн.руб.; 2025г. – 0,112 млн.руб.; 2026г. – 0,000 млн.руб.; - средства местного бюджета, формируемые за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета - 24,160 млн.руб., в том числе: 2011г. – 2,906 млн.руб., 2012г. – 2,906 млн.руб., 2013г. – 5,812 млн.руб., 2014г. – 3,103 млн.руб., 2015г. – 4,987 млн.руб., 2016г. – 0,483 млн.руб., 2017г. – 0,172 млн.руб., 2018г. – 0,398 млн.руб., 2019г. – 1,090 млн.руб., 2020г. – 0,200 млн.руб., 2021г. – 0,375 млн.руб.; 2022г. – 0,588 млн.руб.; 2023г. – 0,380 млн.руб.; 2024г. – 0,380 млн.руб.; 2025г. – 0,380 млн.руб.; 2026г. – 0,000 млн.руб.; - средства местного бюджета - 8,164 млн.руб., в том числе: 2011г. – 0,632 млн.руб., 2012г. – 0,632 млн.руб., 2013г. – 1,264 млн.руб., 2014г. – 1,115 млн.руб., 2015г. – 1,696 млн.руб., 2016г. – 0,169 млн.руб., 2017г. – 0,077 млн.руб., 2018г. – 0,188 млн.руб., 2019г. – 0,246 млн.руб., 2020г. – 0,144 млн.руб., 2021г. – 0,273 млн.руб.; 2022г. – 0,476 млн.руб.; 2023г. – 0,313 млн.руб.; 2024г. – 0,313 млн.руб.; 2025г. – 0,313 млн.руб.; 2026г. – 0,313 млн.руб.; - средства из внебюджетных источников 89,927 млн.руб., в том числе: 2011г. – 8,213 млн.руб., 2012г. – 8,213 млн.руб., 2013г. – 16,427 млн.руб., 2014г. – 16,427 млн.руб., 2015г. – 27,561 млн.руб., 2016г. – 1,642 млн.руб., 2017г. – 0,006 млн.руб., 2018г. – 0,007 млн.руб., 2019г. – 3,179 млн.руб., 2020г. – 0,460 млн.руб., 2021г. – 2,602 млн.руб., 2022г. – 2,204 млн.руб., 2023г. – 1,470 млн.руб., 2024г. – 1,500 млн.руб.; 2025г. – 0,008 млн.руб.; 2026г. – 0,008 млн.руб.; <p>Указанные в Программе объемы финансирования являются предполагаемыми.</p> |

1.4. Раздел Программы «Финансовое обеспечение Программы» изложить в следующей редакции:

«Финансовые средства на реализацию программы формируются за счет бюджетных средств и внебюджетных источников.

Общий объем финансирования мероприятий Программы составляет 130,153 млн. руб., из них:

- средства местного бюджета, формируемые за счет поступающих в местный бюджет средств федерального бюджета – 7,902 млн. руб.;
- средства местного бюджета, формируемые за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета – 24,160 млн. руб.;
- средства местного бюджета – 8,164 млн. руб.;
- средства из внебюджетных источников на – 89,927 млн. руб.

Средства местного бюджета предполагается направить на предоставление социальной выплаты молодым семьям:

- а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья);
- б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее - договор строительного подряда);
- в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив);

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа (далее - жилищный кредит) на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительство жилого дома;

д) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;

е) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

ж) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащего одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" (далее - договор участия в долевом строительстве), или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве (далее - договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве);

з) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;

и) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно – коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" утвержденной постановлением Правительства РФ от 30.12.2017 N 1710 (далее - Госпрограмма), установленных федеральным законодательством.

Участие муниципального района Клявлинский в реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно – коммунальных услуг» Госпрограммы, предполагает софинансирование за счет средств федерального бюджета, областного бюджета и внебюджетных источников (средства специализированных областных ипотечных организаций, финансово-кредитных учреждений, средства организаций, участвующих в реализации Программы, собственные средства молодых семей).

Основные источники и предполагаемые объемы финансирования Программы на территории муниципального района Клявлинский приведены в приложении № 2.

Указанные в Программе объемы финансирования являются предполагаемыми.».

2. Приложение № 2 к Программе изложить в новой редакции согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Телегина А.В.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023года.

П.Н. КЛИМАНОВ, глава муниципального района Клявлинский

Приложение №1 к Постановлению администрации муниципального района Клявлинский 10.01.2023г. № 28 «О внесении изменений в Постановление администрации муниципального района Клявлинский № 157 от 28.03.2011 «Об утверждении муниципальной программы «Молодой семье – доступное жилье» 2011- 2025 года в муниципальном районе Клявлинский» Приложение2 к муниципальной программе «Молодой семье – доступное жилье» 2011- 2026 года в муниципальном районе Клявлинский»

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ

в млн. рублей в ценах 2023года

| Наименование | 2011г. | 2012 г. | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | всего |
|---|--------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| за счет средства местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств федерального бюджета (млн.руб.) прогноз | 0,885 | 0,885 | 1,769 | 0,893 | 2,064 | 0,232 | 0,095 | 0,151 | 0,147 | 0,249 | 0,095 | 0,123 | 0,098 | 0,104 | 0,112 | 0,00 | 7,902 |
| за счет средства местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета (млн.руб.) прогноз | 2,906 | 2,906 | 5,812 | 3,103 | 4,987 | 0,483 | 0,172 | 0,398 | 1,090 | 0,2 | 0,375 | 0,588 | 0,380 | 0,380 | 0,380 | 0,00 | 24,160 |
| Средства местного бюджета (млн.руб.) прогноз | 0,632 | 0,632 | 1,264 | 1,115 | 1,696 | 0,169 | 0,077 | 0,188 | 0,246 | 0,144 | 0,273 | 0,476 | 0,313 | 0,313 | 0,313 | 0,313 | 8,164 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------|--------|---------|--------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---------|
| Собственные или заемные средства молодых семей (млн. руб.) прогноз | 8,213 | 8,213 | 16,427 | 16,427 | 27,561 | 1,642 | 0,006 | 0,007 | 3,179 | 0,460 | 2,602 | 2,204 | 1,470 | 1,500 | 0,008 | 0,008 | 89,927 |
| Всего | 12,636 | 12,636 | 25, 272 | 21,538 | 36,308 | 2,526 | 0,35 | 0,744 | 4,662 | 1,053 | 3,345 | 3,391 | 2,261 | 2,297 | 0,813 | 0,321 | 130,153 |

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области №7 от 09.01.2023 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 07.04.2020г. № 143 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры, молодежной политики и спорта на территории муниципального района Клявлинский на период до 2025 года»

В соответствии с постановлением администрации муниципального района Клявлинский от 01.10.2013г. № 394 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ муниципального района Клявлинский», администрация муниципального района Клявлинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 07.04.2020г. № 143 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры, молодежной политики и спорта на территории муниципального района Клявлинский на период до 2025 года» следующие изменения:

1.1. В Паспорте муниципальной программы «Развитие культуры, молодежной политики и спорта на территории муниципального района Клявлинский до 2025 года» (далее-Программа):

- в абзаце 2 строки «Объемы и источники финансирования программных мероприятий» число «241 813 778,33» заменить на число «243 980 326,51»;

- абзац 5 изложить в следующей редакции:

«2022 год – 42 793 742,88 рублей, в том числе:

- за счет средств местного бюджета – 42 346 600,50 рублей;

- за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета – 298 110,46 рублей;

- за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств федерального бюджета – 149 031,92 рублей».

1.2. В разделе III. Программы «Перечень программных мероприятий и объем финансирования» в приложении № 1 к Программе:

- в строке 1.1. в графе «2022» число «21 070 885,61» заменить на число «21 785 152,74»;

- в строке 1.2. в графе «2022» число «2 889 526,36» заменить на число «3 647 046,72»;

- в строке 1.3. в графе «2022» число «2 511 305,98» заменить на число «2 948 665,06»;

- в строке 1.4. в графе «2022» число «1 126 235,49» заменить на число «1 356 206,49»;

- в строке «Итого по мероприятию 1» в графе «2022» число «27 667 953,44» заменить на число «29 807 071,01»;

- в строке 3.1. в графе «2022» число «640 076,06» заменить на число «641 724,41»;

- в строке 3.2. в графе «2022» число «195 029,98» заменить на число «175 364,40»;

- в строке «Итого по мероприятию 3» в графе «2022» число «844 888,04» заменить на число «826 870,81»;

- в строке 4.1. в графе «2022» число «1 085 769,80» заменить на число «1 075 964,70»;

- в строке 4.2. в графе «2022» число «5 444 711,02» заменить на число «5 581 534,87»;

- в строке 4.3. в графе «2022» число «361 155,83» заменить на число «361 074,40»;

- в строке 4.3.1. в графе «2022» число «305 214,54» заменить на число «305 214,53»;

- в строке «Итого по мероприятию 4» в графе «2022» число «6 891 636,65» заменить на число «7 018 573,97»;

- в строке 5.1. в графе «2022» число «1 793 360,00» заменить на число «1 755 638,60»;

- в строке 5.2. в графе «2022» число «1 277 836,75» заменить на число «1 199 568,67»;

- в строке 5.3. в графе «2022» число «0,00» заменить на число «34 500,00»;

- в строке «Итого по мероприятию 5» в графе «2022» число «3 071 196,75» заменить на число «2 989 707,27»;

- с строке «Всего по годам» в графе «2022» число «40 627 194,70» заменить на число «42 793 742,88».

1.3. В разделе IV. «Показатели (индикаторы) программы» приложение № 2 «Целевые индикаторы и показатели, характеризующие ежегодный ход и итоги реализации программы» изложить в новой редакции согласно Приложения № 1 к текущему постановлению.

1.4. В разделе V. «Источники финансирования Программы с распределением по годам и объемам, обоснование ресурсного обеспечения Программы»:

- в абзаце 2 строки «Объемы и источники финансирования программных мероприятий»

число «241 813 778,33» заменить на число «243 980 326,51»;

- абзац 5 изложить в следующей редакции:

«2022 год – 42 793 742,88 рублей, в том числе:

- за счет средств местного бюджета – 42 346 600,50 рублей;

- за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета – 298 110,46 рублей;

- за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств федерального бюджета – 149 031,92 рублей».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.12.2022г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по экономике и финансам Буравова В.Н.

П.Н. КЛИМАНОВ, глава муниципального района Клявлинский

Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Клявлинский от 09.01.2023г №7

Приложение №2 к муниципальной программе «Развитие культуры, молодежной политики и спорта на территории муниципального района Клявлинский на период до 2025 года»

Целевые индикаторы и показатели, характеризующие ежегодный ход и итоги реализации программы:

Задача 1.

Сохранение единого культурного пространства и интеграция культуры муниципального района Клявлинский в мировой культурный процесс.

| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя | | | | | |
|-------|---|---|---------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | Доля коллективов со званием «Народный» от общего числа коллективов народного творчества | % (Коллективы со званием «Народный» / Число коллективов народного творчества x 100%) | 32 | 32 | 32 | 5 | 5 | 5 |
| 2 | Доля коллективов, ставших лауреатами смотров, конкурсов, фестивалей | % (Количество лауреатов / Число коллективов народного творчества X 100%) | 38 | 38 | 38 | 52 | 52 | 52 |
| 3 | Количество мероприятий | Ед. (Абсолютная величина) | 3850 | 3850 | 3850 | 2589 | 2589 | 2589 |
| 4 | Число клубных формирований | Ед. (Абсолютная величина) | 74 | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 |
| 5 | Участие в районных, межрегиональных, областных, Всероссийских мероприятиях | Ед. (Абсолютная величина) | 24 | 24 | 24 | 100 | 100 | 100 |
| 6 | Количество жителей вовлеченных в социокультурную деятельность | Чел. (Абсолютная величина) | 84920 | 84920 | 84920 | 99840 | 99840 | 99840 |
| 7 | Количество участников клубных формирований самодеятельного народного творчества | Чел. (Абсолютная величина) | 755 | 765 | 765 | 735 | 735 | 735 |
| 8 | Число зрителей, пришедших на показ кинофильмов | Чел. | 2200 | 2250 | 2300 | 2300 | 2300 | 2300 |
| 9 | Средняя заполняемость кинотеатра | Процент, % | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

Задача 2.

Патриотическое воспитание и развитие социальной и инновационной активности молодежи Клявлинского района.

| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя | | | | | |
|-------|--|------------------------------|---------------------|------|------|------|------|------|
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | Количество районных мероприятий, посвященных детям и молодежи, в год | Ед. (абсолютная величина) | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| 2 | Количество мероприятий, способствующих развитию творческого и интеллектуального потенциала и нравственного воспитания молодежи | Ед. (абсолютная величина) | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| 3 | Количество мероприятий, посвященных гражданскому и патриотическому воспитанию детей и молодежи | Ед. (абсолютная величина) | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |

Задача 3.

Сохранение и рациональное использование культурного и исторического наследия.

| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя | | | | | |
|-------|--|---|---------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1. | Демонстрация музейной коллекции | % (Отношение количества демонстрируемых предметов к общему количеству) | 84,7 | 84,7 | 84,7 | 84,7 | 84,7 | 84,7 |
| 2 | Доля потребителей, удовлетворенных качеством оказания муниципальной услуги | % (количество удовлетворенных потребителей / количество опрошенных) | 91,7 | 91,7 | 91,7 | 91,7 | 91,7 | 91,7 |
| 3 | Число предметов основного фонда | Ед. (Абсолютная величина) | 1452 | 1462 | 1462 | 1574 | 1574 | 1574 |
| 4 | Число предметов экспонированных в год | Ед. (Абсолютная величина) | 870 | 870 | 870 | 945 | 945 | 945 |
| 5 | Число посетителей всего в год | Тыс.чел. (Абсолютная величина) | 4,2 | 4,2 | 4,2 | 4,62 | 4,62 | 4,62 |
| 6 | Проведение экскурсий | Ед. (Абсолютная величина) | 109 | 109 | 109 | 109 | 109 | 109 |
| 7 | Проведение лекций | Ед. (Абсолютная величина) | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 |
| 8 | Число массовых мероприятий музея в год | Ед. (Абсолютная величина) | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| 9 | Количество участников массовых мероприятий | Чел (Абсолютная величина) | 1170 | 1170 | 1170 | 1170 | 1170 | 1170 |
| 10 | Число образовательных программ | Ед. (Абсолютная величина) | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 11 | Число выставок из собственных фондов | Ед. (Абсолютная величина) | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 |
| 12 | Число выставок с привлечением других фондов | Ед. (Абсолютная величина) | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| 13 | Число предметов научно - вспомогательного фонда | Ед. (Абсолютная величина) | 495 | 495 | 495 | 1050 | 1050 | 1050 |
| 14 | Число выставок вне музея | Ед. (Абсолютная величина) | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 15 | Число посетителей выставок вне музея | Чел (Абсолютная величина) | 14576 | 14576 | 14576 | 15800 | 15800 | 15800 |

Задача 4.

Доступ к культурным ценностям на территории Клявлинского района путем предоставления услуг по библиотечному обслуживанию граждан Клявлинского района.

| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя | | | | | |
|-------|---------------------------------|--|---------------------|------|------|------|------|------|
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | Книгообеспеченность на 1 жителя | Экз. (Отношение количества экземпляров к числу жителей) | 12,8 | 12,8 | 12,8 | 12,8 | 12,8 | 12,8 |

| | | | | | | | | |
|---|---|--|--------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 2 | Коэффициент обновления фонда библиотеки | % (Отношение новых поступлений к общей книговыдаче за год x 100) | 3,8 | 3,8 | 3,8 | 3,8 | 3,8 | 3,8 |
| 3 | Объем учетных единиц библиотечного фонда, внесенных в электронный каталог | % (отношение экземпляров внесенных в каталог к общему количеству экземпляров x 100) | 29,2 | 29,2 | 29,2 | 29,2 | 29,2 | 29,2 |
| 4 | Количество библиотечного фонда | Экз. (Абсолютная величина) | 189 720 | 168168 | 163364 | 163364 | 163364 | 163364 |
| 5 | Число зарегистрированных пользователей библиотек | Чел. (Абсолютная величина) | 9 126 | 9 126 | 9126 | 9126 | 9126 | 9126 |
| 6 | Количество выданных книг, документов | Экз. (Абсолютная величина) | 224 960 | 224 960 | 224960 | 224960 | 224960 | 224960 |
| 7 | Количество посещений | Чел. (Абсолютная величина) | 80 325 | 88191 | 91550 | 108390 | 126450 | 126450 |
| 8 | Количество информационных услуг: библиографические справки, индивидуальное информирование | Ед. (Абсолютная величина) | 15 906 66 | 15 906 66 | 15906 66 | 15906 66 | 15906 66 | 15906 66 |
| 9 | Количество выписываемых периодических изданий | Ед. (Абсолютная величина) | 2 205 | 2 205 | 2205 | 2205 | 2205 | 2205 |

Задача 5.

Повышение мотивации жителей Клявлинского района к здоровому образу жизни, популяризация ценностей физической культуры и спорта, развитие субъектного, ответственного подхода к здоровью своему и окружающих.

| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя | | | | | |
|-------|--|--|---------------------|-------|------|------|------|------|
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | Объем населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом | % (количество систематически занимающихся / на численность населения x 100) | 23,9 | 23,9 | 23,9 | 23,9 | 23,9 | 23,9 |
| 2 | Число спортсменов-разрядников | Чел. (абсолютная величина) | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 | 250 |
| 3 | Количество призеров соревнований различного уровня | Чел. (абсолютная величина) | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 |
| 4 | Количество массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий в год | Ед. (Абсолютная величина) | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 |
| 5 | Среднее количество участников физкультурно-массовых мероприятий | Чел. (Абсолютная величина) | 3 000 | 3 000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 |
| 6 | Организация участия в муниципальных, окружных, межмуниципальных, зональных, областных, межрегиональных, всероссийских, спортивных соревнованиях, учебно-тренировочных сборах | Ед. (Абсолютная величина) | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 | 41 |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|------|------|------|------|------|------|
| 7 | Процент участников областных и межрегиональных спортивных соревнований от общего количества занимающихся | % (количество участников областных соревнований /общее количество занимающихся x 100 %) | 17,2 | 17,2 | 17,2 | 17,2 | 17,2 | 17,2 |
| 8 | Количество спортивных секций | Ед. (Абсолютная величина) | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 |
| 9 | Количество проведения выполнения тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО | Штук | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |

«Задача 6.

Создание оптимальных, безопасных и благоприятных условий нахождения граждан в государственных (муниципальных) учреждениях культуры

| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя | | | | | |
|-------|---|-------------------|---------------------|------|------|------|------|------|
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1.6 | Количество разработанной проектно-сметной документации на строительство учреждений культуры на территории муниципального района Клявлинский | Единиц | 1 | | | | | |

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области №108 от 28.02.2023 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 27.02.2020 г. № 84 «Об утверждении Порядка проверки документов в целях подтверждения правильности составления и достоверности содержащихся в них сведений, предоставляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, при оформлении субсидий на возмещение части затрат на проведение агротехнологических работ, повышение уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, а также на повышение плодородия и качества почв»

В рамках реализации переданных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства, в соответствии с Законом Самарской области от 03.04.2009 № 41-ГД «О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства», постановлением Правительства Самарской области от 17.02.2023 № 116 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» от 12.02.2013 № 30 «О мерах, направленных на поддержку сельскохозяйственного производства за счёт средств областного бюджета, в том числе формируемых за счёт поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета» и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов муниципального района Клявлинский, администрация муниципального района Клявлинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 27.02.2020 г. № 84 «Об утверждении Порядка проверки документов в целях подтверждения правильности составления и достоверности содержащихся в них сведений, предоставляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, при оформлении субсидий на возмещение части затрат на проведение агротехнологических работ, повышение уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, а также на повышение плодородия и качества почв» следующие изменения:

1.1. в порядке проверки документов в целях подтверждения правильности составления и достоверности содержащихся в них сведений, предоставляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального района Клявлинский Самарской области, при оформлении субсидий на возмещение части затрат на проведение агротехнологических работ, повышение уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, а также на повышение плодородия и качества почв:

в пункте 4:

в абзаце первом подпункта «б» после слов «подготовке семян» дополнить словами «(включая их стоимость)»;

подпункт «д» признать утратившим силу;

после подпункта «з» дополнить подпунктом следующего содержания:

«и) в случае проведения комплекса мероприятий по фосфоритованию и (или) гипсованию посевных площадей (заявленных к субсидированию) участник отбора дополнительно представляет:

справку о размере посевных площадей, на которых проводились работы по фосфоритованию и (или) гипсованию, по форме согласно приложению 4.1 к Порядку 30;

копию проектно-сметной документации, разработанной специализированной организацией, заверенную участником отбора;

копии актов выполненных работ, подтверждающих проведение работ по фосфоритованию и (или) гипсованию почв, заверенные участником отбора.»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2023 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по сельскому хозяйству – руководителя управления сельского хозяйства Абаева В.А.

П.Н. КЛИМАНОВ, глава муниципального района Клявлинский

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области №68 от 26.01.2023 г. «Положение о Единой дежурно-диспетчерской службе муниципального района Клявлинский»

В соответствии с [Федеральными законами от 21.12.1994г. №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998г. № 28-ФЗ « О гражданской обороне»](#), постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», «Примерным положением о единой дежурно-диспетчерской службе муниципального образования» (одобрено протоколом заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 29 ноября 2022 г. №9), Уставом муниципального района Клявлинский Самарской области, администрация муниципального района Клявлинский постановляет:

1. Утвердить Положение о Единой дежурно-диспетчерской службе муниципального района Клявлинский согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального района Клявлинский:
 - от 30.11.2010г. №491 «О создании Единой дежурно- диспетчерской службы муниципального района Клявлинский»,
 - от 04.05.2022г. №182 «Об утверждении Порядка обеспечения единой дежурно – диспетчерской службой муниципального района Клявлинский координации деятельности органов повседневного управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и органов управления гражданской обороной, организации информационного взаимодействия территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти самарской области, органов местного самоуправления и организаций на муниципальном уровне».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «ВЕСТИ муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Клявлинский по строительству и ЖКХ Телегина А.В.

П.Н. КЛИМАНОВ, глава муниципального района Клявлинский

Приложение к постановлению администрации муниципального района Клявлинский от 26.01.2023г. № 68

ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНОЙ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СЛУЖБЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КЛЯВЛИНСКИЙ**1.****Общие положения**

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

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 N 794 "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций", приказом Росстандарта от 27.06.2021 N 25-ст "Об утверждении национального стандарта", Законом Самарской области от 09.12.2005 N 219-ГД "О защите населения и территорий Самарской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", «Примерным положением о единой дежурно-диспетчерской службе муниципального образования» (одобрено протоколом заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 29 ноября 2022 г. №9).

1.3. ЕДДС осуществляет обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального района Клявлинский в области:

- защиты населения и территории от ЧС;
- управления силами и средствами РСЧС, предназначенными и привлекаемыми для предупреждения и ликвидации ЧС, а также в условиях ведения ГО;
- организации информационного взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Самарской области, органов местного самоуправления муниципального района Клявлинский и организаций при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений и при решении задач в области защиты населения и территории от ЧС и ГО;
- оповещения и информирования населения о ЧС;
- координации деятельности органов повседневного управления РСЧС муниципального района Клявлинский.

1.4. ЕДДС муниципального района Клявлинский входит в состав МАУ «МФЦ» муниципального района Клявлинский.

- Общее руководство ЕДДС муниципального района Клявлинский осуществляет Глава муниципального района Клявлинский - председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, непосредственно - руководитель ЕДДС.
- Координацию деятельности ЕДДС в области ГО и защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера осуществляет ЦУКС ГУ МЧС России по Самарской области.

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

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

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

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

2.

Основные задачи ЕДДС

ЕДДС выполняет следующие основные задачи:

- обеспечение координации сил и средств РСЧС и ГО, их совместных действий, расположенных на территории муниципального района Клявлинский, доведение до них задач при подготовке и выполнении мероприятий по ГО, угрозе или возникновении ЧС (происшествий), а также по локализации и ликвидации последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и других ЧС (происшествий), доведение информации о принятии необходимых экстренных мер и решений в соответствии с Планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС муниципального района Клявлинский, Планом гражданской обороны и защиты населения муниципального района Клявлинский;
- обеспечение организации информационного взаимодействия при решении задач в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО, а также при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО, с использованием информационных систем, в том числе АИУС РСЧС (через «Личный кабинет ЕДДС»);
- прием и передача сигналов оповещения и экстренной информации, сигналов (распоряжений) на изменение режимов функционирования органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;
- прием и доведение до Главы муниципального района Клявлинский сигналов оповещения о проведении мобилизационных мероприятий;
- прием от вышестоящих органов управления и доведение (передача) сигналов и распоряжений до соответствующих должностных лиц при выполнении мобилизационных мероприятий и мероприятий гражданской обороны;
- прием от населения, организаций, технических систем или иных источников информации об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествия), на территории муниципального района Клявлинский анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение;
- оповещение и информирование руководящего состава Администрации муниципального района Клявлинский, членов комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального района Клявлинский (далее - КЧС и ОПБ муниципального района Клявлинский), органов управления и сил РСЧС муниципального района Клявлинский, ДДС о ЧС (происшествии);
- обеспечение оповещения и информирования населения района Клявлинский о ЧС (происшествии);
- организация взаимодействия в установленном порядке в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия) с органами управления РСЧС, органов местного самоуправления муниципального района Клявлинский и ДДС, а также с органами управления ГО при подготовке к ведению и ведению ГО;
- информирование ДДС экстренных оперативных служб, ДДС организаций (объектов), сил РСЧС, привлекаемых к предупреждению ЧС, а также ликвидации ЧС (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;
- сбор и обработка данных, необходимых для подготовки и принятия управленческих решений по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), а также контроль их исполнения;
- мониторинг, анализ, прогнозирование, оценка и контроль сложившейся обстановки на основе информации, поступающей от различных информационных систем и оконечных устройств, в пределах своих полномочий;
- регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений и вызовов, обобщение информации о произошедших ЧС (происшествиях) (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих донесений (докладов) по подчиненности, формирование отчетов по поступившей информации;
- оповещение и информирование ЕДДС соседних муниципальных образований Самарской области, Оренбургской области, республики Татарстан в соответствии с планами взаимодействия при угрозе распространения ЧС на территорию соседних муниципальных образований;
- организация реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе через систему - 112 и контроля результатов реагирования;
- взаимодействие в зоне своей ответственности с дежурными службами территориальных (местных) гарнизонов для оперативного предупреждения об угрозах возникновения или возникновении ЧС природного и техногенного характера.

3.

Основные функции ЕДДС

Основными функциями ЕДДС являются:

- прием и передача сигналов оповещения и экстренной информации; прием, регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений и вызовов;
- анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение;

- сбор от ДДС, действующих на территории муниципального района Клявлинский, сети наблюдения и лабораторного контроля ГО и защиты населения информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествия) и доведения ее до реагирующих служб;
- обработка и анализ данных о ЧС (происшествии), определение ее масштаба и уточнение состава сил и средств, привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования;
- обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествия), подготовка и корректировка заблаговременно разработанных и согласованных со службами муниципального района Клявлинский вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествии);
- самостоятельное принятие необходимых решений по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий);
- оповещение руководящего состава органов местного самоуправления муниципального района Клявлинский, органов управления и сил ГО и РСЧС муниципального уровня, ДДС о ЧС (происшествии);
- информирование ДДС и сил РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;
- организация взаимодействия с органами управления ГО и ЕДДС соседних муниципальных образований и областей по вопросам обеспечения выполнения мероприятий ГО и защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);
- обеспечение своевременного оповещения и информирования населения о ЧС по решению Главы муниципального района Клявлинский (председателя КЧС и ОПБ);
- представление докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС (происшествий), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествий) в соответствии с приказом МЧС России от 11.01.2021 № 2 «Об утверждении инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (зарегистрирован в Минюсте России 15.03.2021 № 62744);
- предоставление оперативной информации о произошедших ЧС (происшествиях), ходе работ по их ликвидации и представлении соответствующих докладов по подчиненности, в установленном порядке;
- уточнение и координация действий, привлеченных ДДС по их совместному реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе - 112;
- контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе - 112;
- фиксация в оперативном режиме информации о возникающих аварийных ситуациях на объектах жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования и обеспечение контроля устранения аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства муниципального района Клявлинский посредством МКА ЖКХ;
- мониторинг, анализ, прогнозирование, оценка и контроль сложившейся обстановки на основе информации, поступающей от различных информационных систем и оконечных устройств;
- информационное обеспечение КЧС и ОПБ муниципального района Клявлинский;
- накопление и обновление социально-экономических, природногеографических, демографических и других данных о муниципальном районе Клявлинский, органах управления на территории муниципального района Клявлинский (в том числе их ДДС), силах и средствах ГО и РСЧС на территории муниципального района Клявлинский, ПОО, критически важных объектах, объектах транспортной инфраструктуры и среды обитания, возможных и планируемых мероприятиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), в том числе с использованием АИУС РСЧС через «Личный кабинет ЕДДС»;
- мониторинг состояния комплексной безопасности объектов социального назначения, здравоохранения и образования с круглосуточным пребыванием людей;
- контроль и принятие мер по обеспечению готовности к задействованию муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения населения, в том числе комплексной системы экстренного оповещения населения (при ее наличии), а также обеспечение устойчивого и непрерывного функционирования системы управления и средств автоматизации;
- организация профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов ЕДДС для несения оперативного дежурства на муниципальном уровне РСЧС;
- осуществление информационного обмена по оперативной обстановке с органами повседневного управления РСЧС, в том числе с использованием АИУС РСЧС через «Личный кабинет ЕДДС» ;
- представление в ЦУКС ГУ МЧС России по Самарской области о проведенных превентивных мероприятиях в соответствии с полученным прогнозом возможных ЧС (происшествий) или оперативным предупреждением о прохождении комплекса опасных и неблагоприятных метеорологических явлений;
- доведение экстренных предупреждений об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествий), об опасных (неблагоприятных) метеорологических явлениях, моделях возможного развития обстановки, рекомендаций по снижению рисков до руководящего состава органов местного самоуправления муниципального района Клявлинский, ДДС, глав сельских поселений, организаторов мероприятий с массовым пребыванием людей, на территории муниципального района Клявлинский;
- участие в проведении учений и тренировок с органами повседневного управления РСЧС и органами управления ГО по выполнению возложенных на них задач.

4.

Порядок работы ЕДДС

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

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

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

Несение дежурства в ЕДДС осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным заместителем председателя КЧС и ОПБ и директором МАУ «МФЦ» муниципального района Клявлинский, составляемого ежемесячно.

Начальник ЕДДС исполняет свои трудовые обязанности по следующему графику:

- Начало работы - 8 ч.-00 мин.

- Окончание работы - 17 ч.- 00 мин.

- Перерыв для отдыха и питания - с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, продолжительность перерыва - 60 минут. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Для сотрудников данной категории устанавливается ненормированный рабочий день.

Для дежурных диспетчеров ЕДДС устанавливается сменный режим труда в соответствии с графиком. Продолжительность рабочей смены составляет 12 часов:

- I- смена- с 8.00 часов до 20.00 часов;

- II- смена- с 20.00 часов до 8.00 часов. В течение рабочей смены устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который включается в рабочее время. Выходными днями сотрудников, работающих по сменному графику, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для них графику работы. В отношении сотрудников ЕДДС, работающих по сменному графику устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом является месяц.

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

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

4.4 В ходе приема-сдачи дежурства диспетчер заступающей дежурной смены принимает у диспетчера сменяющейся смены документацию, средства связи, АРМ и другое оборудование с занесением соответствующих записей в журнале приема-сдачи дежурства.

4.5 Привлечение диспетчеров дежурной смены ЕДДС к решению задач, не связанных с несением оперативного дежурства, не допускается.

4.6 Во время несения дежурства диспетчер ЕДДС выполняет функциональные задачи в соответствии с должностными инструкциями и алгоритмами действий.

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

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

В зависимости от степени тяжести и последствий допущенных нарушений диспетчер дежурной смены привлекается к установленной законом ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

4.9 Анализы функционирования ЕДДС муниципального района Клявлинский и организации взаимодействия с ДДС, действующими на территории муниципального района Клявлинский, ежеквартально рассматриваются на заседаниях КЧС и ОПБ муниципального района Клявлинский.

4.10 Анализ функционирования ЕДДС ежегодно рассматривается на заседании КЧС и ОПБ муниципального района Клявлинский.

Режимы функционирования ЕДДС

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

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

- прием от населения, организаций и ДДС информации (сообщений) об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия);
- сбор, обработку и обмен информацией в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий) и обеспечения пожарной безопасности, с использованием информационных систем, в том числе АИУС РСЧС;
- обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) за сутки дежурства и представление соответствующих докладов в установленном порядке;
- мероприятия по поддержанию в готовности к применению программно - технических средств ЕДДС, средств связи и технических средств оповещения муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения;

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

- по решению Главы муниципального района Клявлинский (председателя КЧС и ОПБ) с пункта управления ЕДДС проводит информирование населения о ЧС;

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

- внесение необходимых изменений в базу данных, а также в структуру и содержание оперативных документов по реагированию ЕДДС

на ЧС (происшествия);

- разработку, корректировку и согласование с ДДС, действующими на территории муниципального района Клявлинский, соглашений и регламентов информационного взаимодействия при реагировании на ЧС

(происшествия);

- контроль за своевременным устранением неисправностей и аварий на системах жизнеобеспечения муниципального района Клявлинский;

- уточнение и корректировку действий ДДС, привлекаемых к реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих

по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе - 112;

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

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

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

5.4 Сообщения, идентифицированные как сообщения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), поступившие в ДДС, согласно соглашениям об информационном взаимодействии передаются в ЕДДС.

Сообщения о ЧС (происшествиях), которые не относятся к сфере ответственности принявшей их дежурно-диспетчерской службы, незамедлительно передаются соответствующей ДДС по назначению.

5.5 В режим повышенной готовности ЕДДС, привлекаемые ЭОС и ДДС организаций (объектов) переводятся решением Главы муниципального района Клявлинский при угрозе возникновения ЧС.

В режиме повышенной готовности ЕДДС дополнительно осуществляет:

- взаимодействие с руководителями соответствующих служб по вопросам подготовки сил и средств РСЧС, ЭОС и ДДС организаций к действиям в случае возникновения ЧС (происшествия);
- оповещение и персональный вызов должностных лиц КЧС и ОПБ муниципального района Клявлинский, отдела по делам ГО и ЧС администрации муниципального района Клявлинский;
- передачу информации об угрозе возникновения ЧС (происшествия) по подчиненности, в первоочередном порядке председателю КЧС и ОПБ муниципального района Клявлинский, руководителю органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС, муниципального района Клявлинский, в ЭОС, которые необходимо направить к месту или задействовать при ликвидации ЧС (происшествия), в ЦУКС ГУ МЧС России по Самарской области и в организации (подразделения) ОИВС, обеспечивающих деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС;
- получение и анализ данных наблюдения и контроля за обстановкой на территории муниципального образования, на ПОО, опасных производственных объектах, а также за состоянием окружающей среды;
- прогнозирование возможной обстановки, подготовку предложений по действиям привлекаемых ЭОС и ДДС организаций, сил и средств РСЧС;
- корректировку алгоритмов действий ЕДДС на угрозу возникновения ЧС и планов взаимодействия с соответствующими ЭОС и ДДС организаций, силами и средствами РСЧС, действующими на территории муниципального района Клявлинский в целях предотвращения ЧС;
- контроль и координацию действий ЭОС и ДДС организаций, сил и средств РСЧС при принятии ими экстренных мер по предотвращению возникновения ЧС или смягчению ее последствий; обеспечение информирования населения о ЧС;
- по решению Главы муниципального района Клявлинский (председателя КЧС и ОПБ), с пункта управления ЕДДС проводит оповещение населения о ЧС (в том числе через операторов сотовой связи);
- представление докладов в органы управления в установленном порядке; доведение информации об угрозе возникновения ЧС до глав сельских поселений;
- направление в ЦУКС ГУ МЧС России по Самарской области другие органы управления, в установленном порядке, сведений о проведенных превентивных мероприятиях в соответствии с полученным прогнозом возможных ЧС или оперативным предупреждением о прохождении комплекса опасных и неблагоприятных метеорологических явлений.

5.6 В режим чрезвычайной ситуации ЕДДС, привлекаемые ЭОС и ДДС организаций (объектов) и силы муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС переводятся решением Главы муниципального района Клявлинский при возникновении ЧС. В этом режиме ЕДДС дополнительно осуществляет выполнение следующих задач:

- организует экстренное оповещение и направление к месту ЧС сил и средств РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС, осуществляет координацию их действий по предотвращению и ликвидации ЧС, а также реагированию на происшествия после получения необходимых данных;
- самостоятельно принимает решения по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий);
- осуществляет сбор, обработку и представление собранной информации, проводит оценку обстановки, дополнительное привлечение к реагированию ЭОС и ДДС организаций, действующих на территории муниципального района Клявлинский, проводит оповещение старост населенных пунктов и глав сельских поселений в соответствии со схемой оповещения;
- по решению Главы муниципального района Клявлинский (председателя КЧС и ОПБ) с пункта управления ЕДДС, а также через операторов сотовой связи проводит оповещение населения о ЧС;
- осуществляет сбор, обработку, уточнение и представление оперативной информации о развитии ЧС, а также координацию действий ЭОС, ДДС организаций, привлекаемых к ликвидации ЧС, сил и средств РСЧС;
- осуществляет постоянное информационное взаимодействие с руководителем ликвидации ЧС, Главой муниципального района Клявлинский (председателем КЧС и ОПБ), ОДС ЦУКС ГУ МЧС России Самарской области и организациями (подразделениями) ОИВС, обеспечивающими деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС, оперативным штабом ликвидации ЧС и тушения пожаров, ЭОС, ДДС организаций, а также со старостами населенных пунктов и главами сельских поселений о ходе реагирования на ЧС и ведения аварийно-восстановительных работ;
- осуществляет контроль проведения аварийно-восстановительных и других неотложных работ;
- готовит и представляет в органы управления доклады и донесения о ЧС в установленном порядке;
- готовит предложения в решение КЧС и ОПБ муниципального района Клявлинский на ликвидацию ЧС;
- ведет учет сил и средств территориальной подсистемы РСЧС, действующих на территории муниципального района Клявлинский, привлекаемых к ликвидации ЧС.

5.7 При подготовке к ведению и ведению ГО ЕДДС осуществляет:

- получение сигналов оповещения и (или) экстренную информацию, подтверждают ее получение у вышестоящего органа управления ГО;
- организацию оповещения руководящего состава ГО муниципального района Клявлинский, сил ГО, дежурных служб (руководителей) социально значимых объектов и дежурных (дежурно-диспетчерских) служб организаций, эксплуатирующих опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно-опасные и ядерно-опасные производства и объекты, последствия аварий на которых могут причинять вред жизни и здоровью населения, проживающего или осуществляющего хозяйственную деятельность в зонах воздействия поражающих факторов за пределами их территорий, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности;
- обеспечение оповещения населения, находящегося на территории муниципального района Клявлинский;
- организацию приема от организаций, расположенных на территории муниципального района Клявлинский, информации по выполнению мероприятий ГО с доведением ее до органа управления ГО муниципального района Клявлинский;
- ведение учета сил и средств ГО, привлекаемых к выполнению мероприятий ГО.

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

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

6 Состав и структура ЕДДС

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

6.2 В состав персонала ЕДДС входят:

- руководство ЕДДС: начальник ЕДДС;
- дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС: дежурные диспетчера.

6.3 Численный состав ЕДДС при необходимости может быть дополнен другими должностными лицами по решению Главы муниципального района Клявлинский.

6.4 Подготовка кадров ЕДДС

- Комплектование ЕДДС персоналом осуществляется в порядке, установленном органами местного самоуправления муниципального района Клявлинский.

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

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

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

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

6.9 При необходимости дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС может быть направлен на прохождение стажировки в ЦУКС ГУ МЧС России по Самарской области.

7 Требования к руководству и дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС

7.1 Руководство и дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС должны знать:

- требования нормативных правовых актов в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО;
- риски возникновения ЧС (происшествий), характерные для муниципального образования;
- административно-территориальное деление населения, географические, климатические и природные особенности муниципального района Клявлинский и Самарской области, а также другую информацию о Самарской области и муниципальном районе Клявлинский;

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

- зону ответственности ЕДДС и зоны ответственности служб экстренного реагирования и взаимодействующих организаций, действующих на территории муниципального района Клявлинский;
- ПОО, опасные производственные объекты, объекты социального назначения, объекты с массовым пребыванием людей, находящиеся в зоне ответственности, их адреса, полное наименование и характеристики;
- порядок проведения эвакуации населения из зоны ЧС, местонахождение пунктов временного размещения, их вместимость;
- порядок использования различных информационно - справочных ресурсов и материалов, в том числе паспортов территорий;
- назначение и тактико-технические характеристики автоматизированной системы ЕДДС, порядок выполнения возложенных на нее задач, порядок эксплуатации средств связи и другого оборудования, обеспечивающего функционирование ЕДДС;

- общую характеристику соседних муниципальных образований;
- функциональные обязанности и должностные инструкции;
- алгоритмы действий персонала ЕДДС в различных режимах функционирования;
- документы, определяющие действия персонала ЕДДС по сигналам управления и оповещения;
- правила и порядок ведения делопроизводства.

7.2 Начальник ЕДДС должен обладать навыками:

- организовывать выполнение и обеспечивать контроль выполнения поставленных перед ЕДДС задач;
- разрабатывать нормативно-методическую базу развития и обеспечения функционирования ЕДДС, в том числе соглашения и регламенты информационного взаимодействия с ДДС, действующими на территории муниципального района Клявлинский и службами жизнеобеспечения муниципального района Клявлинский;
- организовывать оперативно-техническую работу, дополнительное профессиональное образование персонала ЕДДС;
- организовывать проведение занятий, тренировок и учений; разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащенности ЕДДС;
- уметь использовать в работе информационные системы.

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

7.4 Дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС должен обладать навыками: - осуществлять постоянный сбор и обработку оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и контроль проведения работ по ликвидации ЧС (происшествий);

- проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации;
- качественно и оперативно осуществлять подготовку управленческих, организационных и планирующих документов;
- применять в своей работе данные прогнозов развития обстановки;
- обеспечивать оперативное руководство и координацию деятельности органов управления и сил ГО и муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;
- осуществлять мониторинг средств массовой информации в сети интернет;
- использовать все функции телекоммуникационного оборудования и оргтехники на АРМ, в том числе установленного комплекта видеоконференцсвязи;
- применять данные информационных систем и расчетных задач;
- работать на персональном компьютере на уровне уверенного пользователя (знание программ офисного пакета, умение пользоваться электронной почтой, интернет и информационно - справочными ресурсами);
- уметь пользоваться программными средствами, информационными системами, используемыми в деятельности ЕДДС (в том числе системой - 112, АИУС РСЧС (ИС «Атлас опасностей и рисков»), МКА ЖКХ, ИСДМ-Рослесхоз и др.);

- безошибочно набирать на клавиатуре текст со скоростью не менее 150 символов в минуту;
- четко говорить по радиостанции и телефону одновременно с работой за компьютером;
- своевременно формировать установленный комплект документов по вводной (в рамках мероприятий оперативной подготовки) или ЧС (происшествию);
- в соответствии с установленными временными нормативами обязанностями осуществлять подготовку оперативных расчетов, докладов, требуемых отчетных документов, а также информирование руководства муниципального образования о ЧС, руководителей сил и средств, участвующих в ликвидации ЧС;
- запускать аппаратуру информирования и оповещения населения;
- использовать различные информационно - справочные ресурсы и материалы, в том числе паспорта территорий (объектов), необходимые для подготовки оперативных расчетов, докладов, требуемых отчетных документов.

7.5 Дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС запрещено:

- вести телефонные переговоры, не связанные с несением оперативного дежурства;
- предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания руководства муниципального образования;
- допускать в помещения ЕДДС посторонних лиц;
- отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения руководителя ЕДДС;
- выполнять задачи, не предусмотренные должностными обязанностями и инструкциями и использовать оборудование и технические средства не по назначению.

7.6 Требования к дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС:

- наличие высшего или среднего профессионального образования;
- умение пользоваться техническими средствами, установленными в зале дежурной смены ЕДДС;
- знание нормативных документов в области защиты населения и территорий;
- знание правил эксплуатации технических средств оповещения муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения, а также структуры, способов и порядка оповещения населения муниципального образования;
- наличие специальной подготовки по установленной программе по направлению деятельности;
- наличие допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).

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

8 Требования к помещениям ЕДДС

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

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

8.3 Электроснабжение технических средств ЕДДС должно осуществляться от единой энергетической системы России в соответствии с категорией электроснабжения не ниже первой.

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

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

8.5 Зал ОДС ЕДДС должен обеспечивать возможность одновременной работы в едином информационном пространстве ОДС, а также Главы муниципального района Клявлинский (председателя КЧС и ОПБ), заместителя председателя КЧС и ОПБ.

8.6 Для предотвращения несанкционированного доступа посторонних лиц зал дежурной смены ЕДДС оборудуется автоматическим запорным устройством. Порядок допуска в помещения ЕДДС устанавливается приказом (распоряжением) директора МАУ «МФЦ» муниципального района Клявлинский Самарской области.

8.7 Пункт управления ЕДДС (далее - ПУ ЕДДС) - помещения, предназначенные для работы постоянного и дежурно-диспетчерского персонала, оснащенные необходимыми техническими средствами управления, связи, оповещения и документацией.

8.8 Технические средства управления ЕДДС включают:

- средства связи и автоматизации управления, в том числе средства радиосвязи;
- средства оповещения руководящего состава и населения;
- средства регистрации (записи) входящих и исходящих переговоров, а также определения номера звонящего абонента;
- оргтехнику (компьютеры, принтеры, сканеры);
- систему видео-конференц-связи;
- прямые каналы связи;

8.9 Минимальный состав документации на ПУ ЕДДС:

- нормативные правовые акты по вопросам защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, пожарной безопасности, а также по вопросам сбора и обмена информацией о ЧС, происшествиях;
- соглашения об информационном взаимодействии ЕДДС с ДДС организаций, объектов и служб муниципального района Клявлинский;
- журнал учета полученной и переданной информации, полученных и переданных распоряжений и сигналов;
- журнал оперативного дежурства;
- инструкции по действиям дежурно-диспетчерского персонала при получении информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия);
- инструкции о несении дежурства в повседневной деятельности, в режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации;

- план взаимодействия ЕДДС с ДДС организаций, объектов и служб муниципального района Клявлинский при ликвидации ЧС, АС, происшествий различного характера на территории муниципального района Клявлинский;
- инструкции по действиям дежурно-диспетчерского персонала при получении информации по линии взаимодействующих ДДС организаций, объектов и служб муниципального района Клявлинский;
- перечни радиационно, химически, биологически опасных объектов с прогнозируемыми последствиями ЧС (происшествия);
- инструкции по мерам пожарной безопасности и охране труда;
- схемы и списки оповещения руководства муниципального образования, районного звена ТП РСЧС, органов управления, сил и средств, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС, происшествий на территории муниципального района Клявлинский, ДДС организаций, объектов и служб муниципального района Клявлинский;
- паспорта безопасности муниципального образования, сельских населенных пунктов и ПОО, паспорта территории муниципального района Клявлинский, паспорта состояния комплексной безопасности объектов социальной защиты населения, здравоохранения и образования, паспорт ЕДДС, рабочие карты муниципального района Клявлинский (в том числе и в электронном виде);
- план проведения инструктажа перед заступлением на дежурство дежурных смен;
- графики несения дежурства дежурными сменами;
- схемы управления и вызова, схема местной системы оповещения, телефонные справочники;
- документация по организации профессиональной подготовки дежурно-диспетчерского персонала;
- формализованные бланки обрабатываемых документов с заранее заготовленной постоянной частью текста, суточный расчет сил и средств районного звена ТП РСЧС;
- расчет сил и средств муниципального образования, привлекаемых к ликвидации ЧС, происшествий;

Состав оперативной документации может дополняться в зависимости от условий функционирования ЕДДС.

9 Требования к оборудованию ЕДДС

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

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

9.2 КСА ЕДДС предназначен для обеспечения автоматизированного выполнения персоналом ЕДДС возложенных функций и должен включать технически взаимосвязанные: систему хранения, обработки и передачи данных; систему видеоконференцсвязи; систему отображения информации;

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

9.4 Система видеоконференцсвязи должна обеспечивать участие персонала ЕДДС, а также других должностных лиц в селекторных совещаниях со всеми взаимодействующими органами управления.

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

10

Финансирование ЕДДС

Финансирование создания и деятельности ЕДДС является расходным обязательством муниципального района Клявлинский и осуществляется из средств бюджета муниципального района Клявлинский или иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая бюджет Самарской области.

11

Требования к защите информации

В ЕДДС должны выполняться требования по обеспечению защиты информации, предъявляемые к автоматизированным системам управления, государственным информационным системам и защите персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» (зарегистрирован в Минюсте России 31.05.2013 № 28608).

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области №129 от 13.03.2023 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 10.01.2022 г. № 7 «Об утверждении муниципальной программы «Противодействие коррупции в муниципальном районе Клявлинский на 2022-2024 годы»

На основании Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021г. № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», администрация муниципального района Клявлинский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 10.01.2022г. № 7 «Об утверждении муниципальной программы «Противодействие коррупции в муниципальном районе Клявлинский на 2022-2024 годы» следующие изменения:

- 1.1. Утвердить прилагаемый Перечень мероприятий муниципальной программы «Противодействие коррупции в муниципальном районе Клявлинский на 2022-2024 годы» и финансовые затраты на ее реализацию в новой редакции согласно приложения.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

П.Н. КЛИМАНОВ, глава муниципального района Клявлинский

Приложение к постановлению администрации муниципального района Клявлинский от 13.03.2023г. № 129

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ КЛЯВЛИНСКИЙ НА 2022-2024 ГОДЫ» И ФИНАНСОВЫЕ ЗАТРАТЫ НА ЕЕ РЕАЛИЗАЦИЮ

| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель программы, сроки исполнения | Финансовые затраты, руб. | | |
|--|--|--|-------------------------------|----------|----------|
| | | | 2022 год | 2023 год | 2024 год |
| I. Нормативно-правовое обеспечение деятельности по противодействию коррупции | | | | | |
| 1.1. | Совершенствование нормативно-правового регулирования противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального района Клявлинский | Организационный отдел администрации муниципального района Клявлинский, постоянно | В рамках текущей деятельности | | |
| 1.2. | Осуществление мониторинга изменения федерального законодательства, законодательства Самарской области в сфере противодействия коррупции с последующим информированием жителей района | Кузнецов Н.В., Колесников В.И., Кудряшова С.Г., постоянно | В рамках текущей деятельности | | |
| 1.3. | Совершенствование административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также иных действующих нормативных правовых актов, в том числе в сфере противодействия коррупции | Юридический отдел администрации муниципального района Клявлинский, в течение всего периода | В рамках текущей деятельности | | |
| II. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов администрации муниципального района Клявлинский | | | | | |
| 2.1. | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов | Юридический отдел администрации муниципального района Клявлинский, постоянно | В рамках текущей деятельности | | |
| III. Организационно-управленческие меры | | | | | |
| 3.1. | Проверка исполнения законодательства, регламентирующего использование и приватизацию муниципального имущества | Колесников В.И., Исайчев А.В. 2 квартал 2022г., 2 квартал 2023г., 2 квартал 2024г. | В рамках текущей деятельности | | |
| 3.2. | Анализ деятельности по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | Колесников В.И., 3 квартал 2022г., 3 квартал 2023г., 3 квартал 2024г. | В рамках текущей деятельности | | |
| 3.3. | Анализ правонарушений, выявляемых в сфере реализации региональных составляющих национальных и федеральных проектов | Колесников В.И., 1 раз в квартал | В рамках текущей деятельности | | |
| 3.4. | Анализ коррупционных рисков, связанных с участием муниципальных служащих на безвозмездной основе в управлении коммерческими организациями и с деятельностью в качестве членов коллегиальных органов управления этих организаций | Организационный отдел администрации муниципального района Клявлинский, 1 раз в квартал | В рамках текущей деятельности | | |
| 3.5. | Анализ сведений, представляемых муниципальными служащими о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки. | Организационный отдел администрации муниципального района Клявлинский, 3 квартал 2022г., 3 квартал 2023г., 3 квартал 2024г. | В рамках текущей деятельности | | |

| | | | |
|--|---|--|-------------------------------|
| 3.6. | Обеспечение минимизации коррупционных правонарушений в сфере закупок, использования имущества и бюджетных средств, предупреждение коррупции в подведомственных учреждениях и организациях | Колесников В.И., Исайчев А.В., Мазурина О.Ю., постоянно | В рамках текущей деятельности |
| IV. Антикоррупционная пропаганда | | | |
| 4.1. | Организация публикации статей по вопросам противодействия коррупции в районной газете «Знамя Родины», газетах сельских поселений муниципального района Клявлинский | Кудряшова С.Г., Кузнецов Н.В., 1 раз в квартал | В рамках текущей деятельности |
| 4.2. | Контроль за соблюдением правил приема граждан, в том числе выездных приемов ответственными лицами администрации муниципального района Клявлинский | Вивчур С.В., Мазурина О.Ю., постоянно | В рамках текущей деятельности |
| 4.3. | Обеспечение работы телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции (2-26-61) | Кузнецов Н.В., постоянно | В рамках текущей деятельности |
| 4.4. | Организация контроля за рассмотрением обращений граждан о злоупотреблениях служебным положением и фактах вымогательства взяток, освещение в СМИ | Организационный отдел администрации муниципального района Клявлинский, постоянно | В рамках текущей деятельности |
| 4.5. | Обеспечение полноты и своевременности представления информационных материалов о противодействии коррупции для размещения на официальном сайте Администрации муниципального района Клявлинский в информационно-коммуникационной сети «Интернет» | Кузнецов Н.В., 1 раз в квартал | В рамках текущей деятельности |
| 4.6. | Создание социально-правовой рекламы в сфере противодействия коррупции и размещение ее в официальных аккаунтах Администрации муниципального района Клявлинский в социальных сетях, на официальном сайте Администрации муниципального района Клявлинский в информационно-коммуникационной сети «Интернет» | Колесников В.И., Мазурина О.Ю., 1 раз в полугодие | В рамках текущей деятельности |
| 4.7. | Обновление информационного стенда для ознакомления жителей района с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность Совета по противодействию коррупции, с информацией разъяснительного характера о мерах по предупреждению и пресечению фактов коррупции на территории района | Кузнецов Н.В. по мере необходимости | В рамках текущей деятельности |
| 4.8. | Проведение пресс-конференций, «круглых столов», семинаров, совещаний по антикоррупционной проблематике | Колесников В.И., Мазурина О.Ю., 1 раз в полугодие | В рамках текущей деятельности |
| 4.9. | Изготовление памяток, буклетов, плакатов, иных информационных материалов, направленных на профилактику коррупционных правонарушений | Кузнецов Н.В. по мере необходимости | В рамках текущей деятельности |
| 4.10. | Проведение профилактических бесед в коллективах муниципальных учреждений и предприятий муниципального района Клявлинский для формирования обстановки нетерпимости к фактам коррупционных правонарушений с привлечением сотрудников правоохранительных органов | Кузнецов Н.В., МО МВД России «Клявлинский» (по согласованию) | В рамках текущей деятельности |
| V. Кадровая политика | | | |
| 5.1. | Организация контроля за работой должностных лиц кадровых служб при проверке и анализе сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, а также соблюдения ими требований к служебному поведению и установленных ограничений | Вивчур С.В., постоянно | В рамках текущей деятельности |
| VI. Взаимодействие с институтами гражданского общества | | | |
| 6.1. | Оказание организационно-технической, правовой и информационной поддержки формированию и деятельности общественных объединений, создаваемых на территории района в целях противодействия коррупции | Кузнецов Н.В., Вивчур С.В., Кудряшова С.Г. постоянно | В рамках текущей деятельности |
| 6.2. | Обеспечение участия представителей общественных объединений и граждан в совещательных и экспертных мероприятиях | Вивчур С.В., 2022-2024гг. | В рамках текущей деятельности |

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области №134 от 15.03.2023 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального района Клявлинский от 07.09.2022 г. № 340 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального района Клявлинский Самарской области, администрация муниципального района Клявлинский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района Клявлинский от 12.09.2014 г. № 544 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального района Клявлинский Самарской области муниципальной услуги по предоставлению архивных справок и (или) копий архивных документов».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский.
4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района Клявлинский Самарской области Вивчур С.В.

П.Н. КЛИМАНОВ, глава муниципального района Клявлинский

Приложение к постановлению администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 15.03.2023г. № 134

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по информационному обеспечению граждан, организаций и общественных объединений в соответствии с их запросами.

1.2 Предоставление муниципальной услуги заключается в организации исполнения следующих видов запросов:

- социально-правовые запросы – запросы, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающие их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации;
- тематические запросы – запросы о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту.

Круг Заявителей

1.3 Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее при совместном упоминании - Заявители).

1.4 Интересы заявителей, указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

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

1.5 Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

1.6. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга муниципального района Клявлинский Самарской области «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов».

Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется архивным отделом муниципального казенного учреждения «Управление делами» муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – Уполномоченный орган).

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган не взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления.

2.4. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее - Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- информационные письма;
- архивные справки;

- архивные выписки;
- архивные копии;
- тематические перечни;
- тематические подборки копий архивных документов;
- тематические обзоры архивных документов;
- ответы об отсутствии запрашиваемых сведений;
- рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации;
- уведомления о направлении соответствующих запросов на исполнение по принадлежности в другие органы и организации.

2.6. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является документ Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты как номер и дата.

2.7. Результат предоставления муниципальной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в Уполномоченном органе, посредством РПГУ, в МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.8. Срок исполнения социально-правовых и тематических запросов, в том числе посредством РПГУ или МФЦ, составляет 30 дней со дня их регистрации. С разрешения руководителя Уполномоченного органа этот срок может быть при необходимости продлен, с обязательным уведомлением об этом заявителя.

При поступлении запросов, которые не могут быть исполнены без представления дополнительных сведений или уточнений, Уполномоченный орган в 7-дневный срок запрашивает у заявителя эти уточнения и дополнительные сведения.

Запросы, не относящиеся к составу хранящихся в муниципальном архиве архивных документов, направляются в другой архив, орган или организацию, где хранятся необходимые архивные документы, в течение 5 дней со дня регистрации запроса с уведомлением об этом заявителя либо заявителю дается соответствующая рекомендация.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области, на РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

- 2.10.1. по почте, в том числе по электронной почте;
- 2.10.2. при непосредственном обращении в Уполномоченный орган;
- 2.10.3. через Региональный портал государственных и муниципальных услуг Самарской области;

2.11. В заявлении указываются:

- 1) наименование юридического лица на бланке организации; для граждан – фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- 2) почтовый и/или электронный адрес заявителя;
- 3) контактный телефон (при наличии);
- 4) форма получения заявителем информации (информационное письмо, архивная справка, архивная выписка; архивные копии, тематический перечень, тематический обзор документов, тематическая подборка документов);
- 5) интересующая заявителя тема, вопрос, событие, факт, сведения и хронологические рамки запрашиваемой информации;
- 6) способ получения заявителем результата муниципальной услуги (по почте, в том числе электронной почте, лично);
- 7) личная подпись гражданина или подпись должностного лица;
- 8) дата обращения.

К запросу могут быть приложены ксерокопии трудовой книжки, других документов, связанных с запросом, в том числе в форме электронного документа.

2.12. Для истребования сведений, содержащих персональные данные о третьих лицах, дополнительно представляются документы, подтверждающие полномочия заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.13. Не допускается требовать от заявителя документы, предоставление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги.

2.14. Запрещается требовать от заявителя предоставлять документы и информацию, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных и муниципальных органов и организаций.

Данный перечень является исчерпывающим и не предполагает межведомственного информационного взаимодействия.

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

2.16. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.17. Заявление, поступивший в Уполномоченный орган, подлежит обязательному приему.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.18. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) заявление не содержит наименование юридического лица (для гражданина – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтового адреса и/или электронного адреса заявителя);
- 2) в заявлении отсутствует необходимые сведения для проведения поисковой работы;
- 3) заявление не поддается прочтению, ответ на заявление не дается, о чем сообщается заявителю, направившему запрос, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- 4) ответ по существу поставленного в нем вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. Указанная информация может быть предоставлена только при наличии у заявителя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и/или конфиденциальную информацию;
- 5) в заявлении обжалуется судебное решение;

- 6) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Должностное лицо вправе оставить заявление без ответа по сути поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему его, о недопустимости злоупотребления правом;
- 7) отсутствие у заявителя документов, подтверждающих его полномочия выступать от имени третьих лиц;
- 8) непредоставление полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктами 2.11. настоящего административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.22. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.23. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.24. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

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

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

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

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

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование; местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема; номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.25. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.25.1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

2.25.2. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- 2.25.3. возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;
- 2.25.4. предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
- 2.25.5. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;
- 2.25.6. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью РПГУ;
- 2.25.7. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».
- 2.26. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
- 2.26.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.
- 2.26.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.
- 2.26.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.
- 2.26.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.
- 2.26.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

- 2.27. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
- 2.28. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги – РПГУ.

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

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

- 1) Предоставление муниципальной услуги/отказ в предоставлении муниципальной услуги.
 - 2) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях;
 - 3) выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги; отказ в выдаче дубликата.
- Предоставление муниципальной услуги в проактивном режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством РПГУ.

Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов

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

- 1) регистрация заявления, в том числе представленного в электронной форме, и передача их на исполнение;
- 2) анализ тематики поступившего заявления;
- 3) подготовка и отправка заявителям ответов;

3.4. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. регистрация заявления, в том числе представленного в электронной форме, и передача их на исполнение;

Прием письменных заявлений пользователей.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления юридического или физического лица.

Заявление может быть доставлено непосредственно гражданином либо его представителем, почтовым отправлением, по телеграфу, факсу, информационным системам общего пользования.

Заявления рассматриваются должностным лицом Отдела, регистрируются в течение трех дней с момента поступления в специальном журнале или в электронном виде.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, вносит в журнал учета входящих документов запись о приеме документов в соответствии с правилами делопроизводства:

порядковый номер записи;

дату и время приема с точностью до минуты;

общее количество документов и общее число листов в документах;

данные о заявителе;

цель обращения заявителя;

свои фамилию и инициалы.

В правом нижнем углу первой страницы запроса проставляется регистрационный штамп с указанием присвоенного запросу регистрационного номера и даты регистрации. В случае, если место, предназначенное для штампа, занято текстом письма, штамп может быть проставлен в ином месте, обеспечивающем его прочтение.

Повторные запросы регистрируются в том же порядке, что и первичные. При этом в правом верхнем углу первой страницы запроса делается пометка «Повторно», указывается регистрационный номер предыдущего запроса. При исполнении повторного запроса Отдел проверяет соответствие сведений, включенных в архивную справку, тем, которые имеются в архивных документах, и в случае обнаружения дополнительных сведений включает их повторно в выдаваемую архивную справку.

Запрос, не относящийся к составу хранящихся в Отделе архивных документов, в течение пяти дней с момента его регистрации направляется в другой архив или организацию, где хранятся необходимые архивные документы, с уведомлением об этом пользователя или заявителю дается рекомендация, куда обратиться за получением запрашиваемых сведений.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов в Уполномоченном органе, направление заявления в другой архив или организацию или отказ в приеме документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и документов в Уполномоченном органе (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов.

Критерий принятия решения по административной процедуре отсутствует.

3.4.2. анализ тематики поступившего заявления;

Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным специалистом зарегистрированного заявления.

Ответственный специалист осуществляет анализ тематики поступивших запросов с учетом необходимых профессиональных навыков и имеющегося научно-справочного аппарата и информационных материалов, а также проверяет запрос на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.7 административного регламента. При этом определяется:

- 1) правомочность получения заявителем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений, содержащих государственную тайну и сведения конфиденциального характера;
- 2) степень полноты сведений, содержащихся в запросе заявителя, необходимых для проведения поисковой работы;
- 3) возможное место нахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса;
- 4) местонахождение архивных документов, необходимых для исполнения запроса заявителя.

По итогам анализа тематики поступившего заявления:

- 1) принимает к исполнению запрос заявителя для осуществления поиска архивных документов и исполнения запроса;
- 2) при необходимости направляет запрос на исполнение по принадлежности в архивы, иные органы и организации, имеющие на хранении соответствующие архивные документы, и письменно информирует об этом заявителя;
- 3) направляет заявителю сообщение в письменной форме о необходимости уточнения запроса и (или) представления дополнительных сведений, необходимых для его исполнения;
- 4) направляет письмо с уведомлением заявителя, направившего (представившего) запрос, об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если запрос заявителя требует исполнения несколькими архивами, органами и организациями, муниципальный архив направляет в соответствующие архивы, органы и организации копии запроса с указанием куда необходимо направить подготовленный ответ: в адрес заявителя и/или в адрес муниципального архива с обязательным письменным уведомлением заявителя о направлении соответствующего запроса на исполнение по принадлежности.

Результатом выполнения административной процедуры являются:

принятие ответственным исполнителем к исполнению запроса и анализ тематики запроса;

направление муниципальным архивом запроса по принадлежности в другие архивы, органы и организации при наличии у них документов, необходимых для исполнения запроса;

уведомление заявителя с сообщением об уточнении и (или) дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями либо с мотивированным отказом заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является письмо Уполномоченного органа.

Критерий принятия решения по административной процедуре является отсутствие запрашиваемых документов в распоряжении Уполномоченного органа или возникновение необходимости в дополнении сведениями заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. Подготовка и отправка заявителям ответов

Уполномоченный орган по итогам выявления запрашиваемой информации по заявлениям готовит информационные письма, архивные справки, архивные выписки, архивные копии, тематические перечни, тематические подборки копий архивных документов, тематические обзоры архивных документов, ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации, которые направляются непосредственно в адрес заявителя.

В случае, если запрос не может быть исполнен, заявителю направляется письмо с объяснением этих причин: отсутствие запрашиваемых сведений, необходимость представления дополнительных сведений для исполнения запроса, направление запроса на исполнение по принадлежности либо наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. При этом заявителю даются рекомендации о местах хранения документов, необходимых для исполнения запроса, адреса соответствующих государственных, муниципальных и/или ведомственных архивов.

Рассмотрение запроса заявителя считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и заявитель проинформирован о результатах рассмотрения.

Срок исполнения запроса и направления ответа – 30 дней со дня регистрации запроса.

Результатом административной процедуры является направление Уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги по формам, приведенным в приложениях № 2, № 3, № 4 к административному регламенту, заявителю.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация результата (присвоение номера и датирование), направление результата заявителю.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.19 Административного регламента.

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

3.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления

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

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.6. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.6.1. Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в РПГУ, и сведений, опубликованных на РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в РПГУ;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством РПГУ.

3.6.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с РПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на РПГУ;

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

3.8 Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе).

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

3.9. МФЦ осуществляет:

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

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальную услугу;

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

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

Информирование заявителей

3.10. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

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

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

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю: изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении); назначить другое время для консультаций.

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

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.11. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

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

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

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

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

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

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

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

3.13. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 6 настоящего Административного регламента (далее - заявление по форме Приложения № 6) и приложением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.14. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 6;

2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 6, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 6.

Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата

3.15. Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат документа), является представление (направление) заявителем заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата документа), в соответствии с Приложением № 7 настоящего Административного регламента в адрес Уполномоченного органа.

Заявление о выдаче дубликата документа может быть подано заявителем в Уполномоченный орган одним из следующих способов: лично, почтой, по электронной почте.

3.16. Основаниями для отказа в выдаче заявителю дубликата документа, являются:

1) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа информации, позволяющей идентифицировать ранее выданную информацию;

2) представление заявления о выдаче дубликата документа неуполномоченным лицом.

3.17. Уполномоченное лицо рассматривает заявление о выдаче дубликата документа и в случае отсутствия оснований для отказа, выдает дубликат документа в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

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

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области, органов местного самоуправления муниципального района Клявлинский Самарской области обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления *муниципального района Клявлинский Самарской области* осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

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

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

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

к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ - на решения и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, учредителе МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

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

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

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

постановлением Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 25.01.2016 г. №13 «Об утверждении Порядка работы с обращениями граждан в Администрации муниципального района Клявлинский».

Приложение №1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги муниципального района Клявлинский Самарской области «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов»

Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

| № | Наименование признака | Значения признака |
|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Цель обращения | Получение архивной справки, архивной выписки, копии архивных документов |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги | | |
| 2. | 1. Кто обращается за услугой? | Заявитель Представитель |
| 3. | 4. К какой категории относится заявитель? | Физическое лицо Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо |
| 4. | 8. Заявитель является иностранным юридическим лицом? | Юридическое лицо зарегистрировано в РФ Иностранное юридическое лицо |

Приложение №2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги муниципального района Клявлинский Самарской области «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов»

_____ (наименование архива)

Адресат _____

_____ (почтовый адрес, индекс)

_____ (телефон, факс)

_____ (адрес электронной почты)

Архивная справка (выписка)

№ _____

(дата)

На № _____ от _____

Основание: _____

Наименование должности работника _____

_____ (дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Печать

Исполнитель _____

_____ (телефон)

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги муниципального района Клявлинский Самарской области «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов»

_____ (наименование архива)

Адресат _____

(почтовый адрес, индекс)

(телефон, факс)

(адрес электронной почты)

Уведомление об отказе в предоставлении услуги

№ _____

(дата)

На № _____ от _____

Основание: _____

Наименование должности работника _____

(дата) _____ (подпись, расшифровка подписи)

Печать

Исполнитель _____

(телефон) _____ (подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги муниципального района Клявлинский Самарской области «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов»

(наименование архива)

(почтовый адрес, индекс)

(телефон, факс)

(адрес электронной почты)

Адресат _____

Уведомления о направлении соответствующих запросов на исполнение по принадлежности в другие органы и организации

№ _____

(дата)

На № _____ от _____

Основание:

Наименование должности работника _____

(дата) _____ (подпись, расшифровка подписи)

Печать

Исполнитель _____

_____ (телефон) _____ (подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги муниципального района Клявлинский Самарской области «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов»

Заведующей архивного отдела МКУ « Управление делами» муниципального района Клявлинский Самарской области

от _____
(фамилия, имя,
отчество заявителя)
_____ (число, месяц, год рождения)
паспорт _____ (серия, номер)
выдан _____ (дата выдачи)
_____ (наименование выдавшего органа)
адрес _____ (по месту
_____ регистрации)
почтовый адрес _____ (по месту
_____ фактического проживания)
контактный тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать заверенную архивную выписку (копию) о _____

_____ (указать тему документа)

от _____ № _____

_____ (указать документ, если известно)

_____ (указать когда, на кого (ФИО полностью) и по какому адресу предоставлялся (отводился) земельный участок)

_____ (при необходимости предоставить сведения о перенумерованци дома, переименовани улицы)

для _____ (цель запрашиваемой информации)

Согласен на обработку моих персональных данных.

_____ (дата составления)

_____ (подпись заявителя)

Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги муниципального района Клявлинский «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов»

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

кому:

(наименование уполномоченного органа)

от кого:

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

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии): _____

прилагаются материалы, обосновывающие наличие
опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____ Дата _____

Приложение № 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги муниципального района Клявлинский Самарской области «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов»

Форма заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

кому:

(наименование уполномоченного органа)

от кого:

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

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат документа _____
указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии): _____

Подпись заявителя _____

Дата _____

| | | | | |
|---|---|---|---|------------|
| ВЕСТИ муниципального района Клявлинский Самарской области УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области | Адрес издателя - 446960, Самарская область, Клявлинский район, ж/д ст. Клявдино, ул. Октябрьская, д. 60 Адрес редакции - 446960, Самарская область, Клявлинский район, ж/д ст. Клявдино, пр. Ленина, д. 7А | Клявлинский район, ж/д ст. Клявдино, ул. Октябрьская, д. 60 Клявлинский район, ж/д ст. Клявдино, пр. Ленина, д. 7А | Тираж - 500 экз. Номер подписан в печать 30.03.2023 г. в 15.00 часов. По графику в 15.00 часов Бесплатно Главный редактор - С.Г. Кудряшова | 16+ |
|---|---|---|---|------------|