



# Информационный бюллетень «Шенкурский муниципальный вестник»

№ 44

« 14 » сентября 2023 года

*Учредитель - администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области*

## Содержание номера:

<b>1. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 31 августа 2023 года № 587-па «О мерах поддержки членов семей участников специальной военной операции»</b>	Стр. 3 - 4
<b>2. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 4 сентября 2023 года № 589-па «О присвоении адреса элементу планировочной структуры»</b>	Стр. 5
<b>3. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 5 сентября 2023 года № 593-па «Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг по реализации дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусства»</b>	Стр. 6 - 36
<b>4. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 6 сентября 2023 года № 595-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом»</b>	Стр. 37 - 40
<b>5. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 6 сентября 2023 года № 596-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом»</b>	Стр. 41 - 44
<b>6. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 6 сентября 2023 года № 598-па «Об утверждении регламента реализации полномочий администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»</b>	Стр. 45 - 50
<b>7. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 6 сентября 2023 года № 599-па «О внесении изменений в постановление администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 31 марта 2023 года № 218-па»</b>	Стр. 51 - 53
<b>8. Распоряжение администрации Шенкурского муниципального округа от 6 сентября 2023 года № 587-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 17 мая 2023 года № 300-р «О создании административной комиссии Шенкурского муниципального округа Архангельской области»</b>	Стр. 54 - 55
<b>9. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 7 сентября 2023 года № 606-па «Об установлении публичного сервитута»</b>	Стр. 56 - 57
<b>10. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 8 сентября 2023 года № 608-па «О внесении изменений в постановление администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 30 августа 2023 года № 584-па»</b>	Стр. 58 - 60
<b>11. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа</b>	Стр. 61 - 62

<b>от 14 сентября 2023 года № 614-па «О внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»</b>	
<b>12. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 14 сентября 2023 года № 618-па «О внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»</b>	Стр. 63 - 64

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31 августа 2023 г. № 587-па

г. Шенкурск

**О мерах поддержки членов семей участников  
специальной военной операции**

В целях исполнения Федерального закона от 24 июня 2023 года № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Обеспечить зачисление детей участников специальной военной операции, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в первоочередном (преимущественном) порядке:

1.1. в группы продлённого дня и круглосуточного пребывания в муниципальных дошкольных образовательных организациях (в том числе в случае гибели (смерти) участников специальной военной операции);

1.2. в группы продлённого дня детей, обучающихся в 1-6 классах в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (в том числе в случае гибели (смерти) участников специальной военной операции).

2. Освободить от платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за осуществление присмотра и ухода за детьми участников специальной военной операции в группах продлённого дня в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (в том числе в случае гибели (смерти) участников специальной военной операции).

3. Обеспечить семьи участников специальной военной операции преимущественным правом на перевод детей участников специальной военной операции в другие наиболее приближенные к месту жительства семей муниципальные образовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (в том числе в случае гибели (смерти) участников специальной военной операции).

4. Предоставить семьям участников специальной военной операции право бесплатного посещения детьми занятий по дополнительным общеобразовательным

программам в муниципальных организациях (кружки, секции и иные подобные занятия) (в том числе в случае гибели (смерти) участников специальной военной операции).

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.09.2023 года.

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 4 сентября 2023 г. № 589-па

г. Шенкурск

**О присвоении адреса элементу планировочной структуры**

В соответствии с п. 21 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», законом Архангельской области от 27 апреля 2022 года № 553-34-ОЗ «О преобразовании городского и сельских поселений Шенкурского муниципального района Архангельской области путем их объединения и наделения вновь образованного муниципального образования статусом Шенкурского муниципального округа Архангельской области», постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 6 марта 2023 года № 138-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области», Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Элементу планировочной структуры, состоящему из земельного участка с кадастровым номером 29:20:081001:2, присвоить адрес: Российская Федерация, Архангельская область, Шенкурский муниципальный округ, территория деревообработки Шелашский.

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

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

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 5 сентября 2023 г. № 593 -па

г. Шенкурск

**Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг по реализации дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусства**

В целях повышения качества предоставления муниципальных услуг по реализации дополнительных образовательных программ в области искусства администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый стандарт качества муниципальной услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства».

2. Утвердить прилагаемый стандарт качества муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусства».

3. Утвердить прилагаемый стандарт качества муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи».

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

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

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от 5 сентября 2023 г № 593-па

**СТАНДАРТ**  
**качества муниципальной услуги «Реализация**  
**дополнительных предпрофессиональных программ**  
**в области искусства» (далее – стандарт)**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Муниципальное учреждение, в отношении которого применяется стандарт: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 18» (далее - учреждение).

1.2. Контактная информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах учреждений, оказывающих муниципальную услугу «Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства» (далее - услуга, муниципальная услуга), указана в таблице ниже к настоящему стандарту, а также размещена на официальном сайте учреждения (<https://dshi18-shenkursk.nubex.ru/>) и обновляется по мере изменения данных учреждения.

Наименование	Адрес	Адрес сайта, номер телефона, адрес электронной почты	Режим работы
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 18»	165160 Архангельская область,  город Шенкурск, ул. Ленина, д. 5	<a href="https://dshi18-shenkursk.nubex.ru/">https://dshi18-shenkursk.nubex.ru/</a> тел.: +7 (818-51) 4-11-69 e-mail: <a href="mailto:musical8@mail.ru">musical8@mail.ru</a>	понедельник - пятница: 09.00 – 20.00  График работы администрации: 09.00 – 17.15  Обед 13.00-14.00

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги:

Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 №3612-1(с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 N 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 №1662-р «Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» (с изменениями и дополнениями);

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 г № 678-р «Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 №996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 №722-р «О плане мероприятий («дорожная карта») «Изменение в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 г № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности» (с изменениями и дополнениями);

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г №629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 №1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 г №652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.12.2006 №06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»;

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2015 №АК-2563/05 «Методические рекомендации по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ».

Устав учреждения;

Постановление администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 22.12.2022 г № 1-па «Об утверждении Положения о порядке формирования муниципальных заданий муниципальным учреждениям Шенкурского муниципального округа Архангельской области и порядке финансового обеспечения выполнения этих заданий»;

Локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения.

1.4. Получателями муниципальной услуги в системе дополнительного образования детей являются граждане Российской Федерации в возрасте от шести с половиной до 18 лет, не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья к зачислению в Учреждения и успешно выдержавшие вступительные испытания в соответствии с уставом Учреждения.

## **Раздел 2. Требования к порядку и условиям предоставления муниципальной услуги**

2.1. Общие требования к процессу предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга предоставляется в целях реализации дополнительных предпрофессиональных программ, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных и принятых в обществе правил и норм поведения.

2.2. Порядок предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Для оказания муниципальных услуг выполняются следующие основные действия:

реализация дополнительных предпрофессиональных программ по различным направлениям;

организация деятельности детских творческих коллективов - симфонических (камерных) оркестров, оркестров духовых, народных инструментов, хоровых и театральных коллективов, инструментальных, фольклорных и хореографических ансамблей и др.;

привлечение обучающихся к участию в различных творческих мероприятиях, в т.ч. проводимых непосредственно в Учреждениях (мастер-классы, творческие встречи, концерты, выставки, театрализованные представления и т.д.), привлечение к участию в творческих мероприятиях международного, всероссийского, регионального и местного значения;

участие в творческих фестивалях и конкурсах, просветительских мероприятиях (концертах, выставках, постановках, публичных лекциях, творческих встречах), проводимых на базе других учреждений, в т.ч. общеобразовательных школ и учреждений социальной направленности;

содействие в организации различных видов производственных практик на Учреждениях для студентов учреждений среднего и высшего профессионального образования отрасли культуры;

направление преподавателей на обучение по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации или переподготовки, в т.ч. направленным на работу с инвалидами и лицами с ОВЗ), в образовательные организации, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области искусств соответствующего профиля.

2.2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.2.4. Основанием для отказа в предоставлении услуги является:

В предоставлении услуги получателю услуги (родителям (законным представителям) получателя услуги) может быть отказано в следующих случаях:

наличие медицинского заключения о состоянии здоровья потребителя услуги, препятствующего оказанию услуги;

несоответствия получателя услуги возрастной группе, установленной в

дополнительной предпрофессиональной программе по направлению деятельности учреждения;

отсутствия свободных мест в учреждении (в группе). В случае отказа в предоставлении услуги в связи с отсутствием свободных мест в учреждении (в группе) получатель услуги, родители (законные представители) получателя услуги могут обратиться к учредителю за разъяснениями. Учредитель предоставляет получателю услуги (родителям (законным представителям) получателя услуги) информацию о других подведомственных учреждениях, предоставляющих соответствующую услугу;

при систематическом нарушении получателем услуги, родителями (законными представителями) прав и законных интересов получателей услуг и работников учреждения или препятствии осуществлению процесса предоставления услуги;

при невыполнении получателем услуги, родителями (законными представителями) получателя услуги иных условий договора оказания услуги, заключенного с учреждением.

2.2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является реализация дополнительных предпрофессиональных программ.

2.3. Требования к законности и безопасности предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, должно обеспечить:

наличие необходимых учредительных и разрешительных документов, локальных актов для осуществления своей деятельности;

соблюдение действующих санитарно-гигиенических норм и правил, требований пожарной и антитеррористической безопасности, соблюдение общественного порядка, безопасности труда;

принятие внутренних документов, регламентирующих порядок предоставления муниципальной услуги, в случаях, установленных законодательством.

2.4. Требования к уровню материально-технического обеспечения предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Требования к зданиям и помещениям учреждения:

Здание (помещения) должно быть обеспечено средствами коммунально-бытового обслуживания, средствами связи, тревожной кнопкой, системой простых и понятных указателей и знаковой навигации.

Здание (помещения) должно быть оборудовано системами охранно-пожарной сигнализации, видеонаблюдения, звукового оповещения об опасности; первичными средствами пожаротушения, иметь постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы из помещений учреждения. Помещения должны быть оборудованы лаконичными и понятными надписями и указателями о направлениях передвижения людей внутри здания.

Здание (помещения) должно отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной и антитеррористической безопасности, безопасности труда; защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуг (запыленности, загрязненности, шума, вибрации, излучения, повышенных или пониженных температуры и влажности воздуха, и иного) в соответствии с нормативно-технической

документацией (государственные стандарты, санитарные нормы, строительные нормы, иные нормы).

Помещения должны быть обеспечены необходимой для предоставления муниципальной услуги мебелью и мягким инвентарем для сотрудников и посетителей. Внутри помещения должны быть предусмотрены места для ожидания и информационные стенды учреждения.

Площади помещений рассчитываются исходя из функционального назначения и масштабов деятельности учреждения с учетом требований действующих строительных норм и правил.

2.5. Требования к доступности муниципальной услуги для потребителей.

2.5.1. Требования к доступности здания (помещений) учреждения:

Учреждение должно быть размещено в пределах территориальной доступности для жителей города в специально предназначенных зданиях, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью и соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям.

В здании должны быть предусмотрены следующие помещения:

учебные помещения (рабочая зона для получателей услуги, рабочая зона для педагога, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, зона для индивидуальных занятий получателей услуги и возможной активной деятельности);

санитарные узлы (санитарные узлы для мальчиков и девочек должны быть отдельные и оборудованы кабинами; для персонала должен быть выделен отдельный санузел).

Исходя из направленности предоставляемых услуг, в учреждении могут быть предусмотрены иные помещения.

Помещения для теоретических занятий различной направленности предусматриваются из расчета не менее 2 кв.м на одного учащегося.

Помещения учреждения по размерам (площади) и техническому состоянию должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и так далее), иметь беспрепятственный доступ инвалидов и других маломобильных групп населения.

При предоставлении услуги учреждение имеет право использовать специальное оборудование, инвентарь, аппаратуру, приборы, отвечающие требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающих надлежащее качество предоставляемой услуги.

Учреждение должно быть укомплектовано медицинскими аптечками для оказания доврачебной помощи.

Оформление предметно-пространственной среды учреждения должно обеспечить нормальное физическое и психическое здоровье учащегося. Необходимо учитывать требования эргономики, возрастной цветопсихологии и эстетические требования.

Обязательными в оформлении учреждения являются:

символы – атрибуты Российской Федерации;

копии учредительных документов (устав, свидетельство о постановке на учет в государственном налоговом органе и т.д.);

режим работы учреждения;

расписание занятий;

сведения о руководителе, заместителях руководителя;

административный регламент - сведения о платных услугах (положение, перечень, образцы договоров, образец заявления от родителей, льготные условия, прейскурант цен на услугу, подписанный главным бухгалтером и руководителем учреждения, расписание занятий с указанием точного времени и места проведения занятий, ФИО руководителя объединения, секции, кружка);

план работы учреждения;

здание (помещение) должно быть приспособлено для обслуживания инвалидов и оснащено соответствующим образом:

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля;

аудиовизуальными и информационными системами доступными для инвалидов.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления услуги, оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней.

Помещения учреждения должны быть оборудованы лаконичными и понятными надписями и указателями о направлениях передвижения людей внутри здания.

#### 2.5.2.Режим работы учреждения

Режим работы во время предоставления услуги определяется учреждением самостоятельно.

Расписание занятий составляется учреждением для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей по представлению педагогических работников с учетом пожеланий получателя услуги, родителей (законных представителей) получателя услуги, возрастных особенностей и в рамках, установленных санитарно - гигиенических норм.

Услуга предоставляется не ранее 08.00 часов утра и не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16 - 18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов.

Продолжительность занятий устанавливается локальным нормативным актом учреждения, предоставляющего услугу по реализации дополнительных общеразвивающих программ различной направленности.

После 30-45 минут теоретических занятий рекомендуется организовывать перерыв длительностью не менее 10 мин.

Рекомендуемая продолжительность занятий детей в учебные дни - не более 3-х академических часов в день, в выходные и каникулярные дни - не более 4 академических часов в день.

Услуга может предоставляться в течение всего календарного года, включая каникулярное время, в режиме шестидневной рабочей недели.

#### 2.6.Требования к кадровому обеспечению предоставления муниципальной услуги

2.6.1.Учреждение должно располагать необходимым количеством специалистов, требуемым для предоставления муниципальной услуги в полном

объеме. Структура и штатное расписание учреждения устанавливаются с учетом объемов и сложности предоставляемых муниципальных услуг.

Для каждого работника должны быть утверждены должностные инструкции, устанавливающие его обязанности и права.

Работники учреждения должны иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку, знания и опыт, необходимый для выполнения возложенных на них обязанностей.

Основаниями для получения допуска к работе являются прохождение обязательных медицинских осмотров и инструктажей по технике безопасности и охране труда, пожарной и электробезопасности (с письменной отметкой каждого работника в соответствующих журналах). В дальнейшем работники учреждения должны проходить медицинский осмотр с периодичностью, определенной требованиями, предъявляемыми к данной должности.

Лица, непосредственно обеспечивающие оказание услуги, должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

В профессиональной деятельности работники относятся к потребителям с уважением, обязаны оказывать всю необходимую помощь в выполнении их запросов, выглядеть опрятно и аккуратно.

Административно-управленческий и педагогический персонал учреждения не реже, чем один раз в три года должен проходить обучение на курсах переподготовки и повышения квалификации.

Учреждение обеспечивает работникам комфортные условия труда и предоставляет необходимые материалы и оборудование для предоставления муниципальной услуги.

2.7. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной услуги.

2.7.1. Учреждение обязано своевременно обеспечивать потребителей необходимой и достоверной информацией о предоставляемых муниципальных услугах и обеспечить возможность их правильного выбора.

2.7.2. Информация у входа в учреждение:

информация о виде и наименовании учреждения;

информация о режиме работы учреждения;

информация о сроках и условиях приема.

2.7.3. Информация в помещениях учреждений:

об адресе и телефонах учредителя;

о месте нахождения учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления учреждением;

о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о сроках и основных условиях приема в учреждение, часах приема специалистов учреждения по вопросам поступления и обучения;

о языках образования;

- о руководителе учреждения, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о сроках и основных условиях приема в учреждение, часах приема специалистов учреждения по вопросам поступления и обучения;
- информация об услугах, в том числе для платных с указанием цен и периода их действия;
- копии уставных документов учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- копия положения об оказании платных услуг, в том числе образец договора об оказании платных услуг, приказ о тарифах на платные услуги;
- образец свидетельства об окончании учреждения;
- информация о планируемых к проведению в учреждении мероприятиях (с указанием времени и даты).

2.7.4. Информация в средствах массовой информации, информационных буклетах об учреждении:

- о виде и наименовании учреждения;
- об адресе и контактных телефонах;
- о сроках и условиях приема в учреждение;
- о перечне направлений обучения

2.7.5. Информация на сайте учреждения:

Информация и документы, указанные в п. 2.7.3. в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» адаптирован для лиц с нарушением зрения.

2.7.6. Информирование потребителей результата муниципальной услуги осуществляется:

через сайт учреждения и социальные сети в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

посредством размещения информации на информационных стендах в здании (помещении) учреждения, на вывеске у входа в здание (помещение) учреждения;

посредством информационной рассылки по федеральной и (или) электронной почте;

на основании письменного запроса, отправленного по федеральной и (или) электронной почте;

по телефону;

при личном посещении учреждения;

через средства массовой информации (радио, телевидение, периодическая печать, информационные порталы сети «Интернет») и посредством различных форм рекламы (афиши на рекламных стендах, баннеры, печатная рекламная продукция).

2.7.7. На сайте учреждения в сети «Интернет» размещается следующая информация:

полное наименование учреждения, почтовый и электронный адреса;

местонахождение и маршрут проезда к зданию, где размещается учреждение;

режим работы учреждения (изменения в режиме работы учреждения);  
фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, его заместителей;  
структура учреждения, с указанием названия структурных подразделений учреждений с указанием фамилии, имени, отчества их руководителей;  
контактные телефоны (номер справочного телефона, номера телефонов руководителя учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений учреждения);  
стандарт качества предоставления муниципальной услуги;  
перечень предоставляемых учреждением муниципальных услуг, в том числе платных (с указанием стоимости);  
о проводимых киносеансах;  
on-line сервисы;  
досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц учреждения.

2.7.8. На информационных стендах в здании (помещении) учреждения размещается следующая информация:

полное наименование учреждения, почтовый и электронный адреса;  
режим работы учреждения;  
фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, его заместителей;  
структура учреждения, с указанием названия структурных подразделений учреждений с указанием фамилии, имени, отчества их руководителей;  
контактные телефоны (номер справочного телефона, номера телефонов руководителя учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений учреждения);  
перечень предоставляемых учреждением муниципальных услуг, в том числе платных (с указанием стоимости);  
о проводимых киносеансах.

2.7.9. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы учреждения двумя способами: посредством справочного телефона и непосредственно должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу. Время ожидания консультации по телефону не должно превышать 5 минут. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

2.7.10. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить у сотрудников учреждения и (или) непосредственно должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу при непосредственном посещении учреждения. Время ожидания заявителем получения информации не должно превышать 15 минут с момента обращения.

2.7.11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица учреждения должны в вежливой и доступной форме дать исчерпывающие ответы на все возникающие у заявителя вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

### **Раздел 3. Осуществление контроля за соблюдением стандарта качества предоставления муниципальной услуги**

3.1. Контроль за соблюдением положений настоящего стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля (далее – контрольные мероприятия).

3.2. Внутренний контроль проводится руководителем учреждения, его заместителем и подразделяется на:

оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);

контроль мероприятий (анализ и оценка проведенного мероприятия);

итоговый контроль (анализ деятельности учреждения по результатам отчетного года).

3.3. Осуществление внешнего контроля за деятельностью учреждения по предоставлению услуг в части соблюдения требований к качеству осуществляется Отделом культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа и включает в себя:

контроль соответствия фактически предоставляемых услуг Учреждением требованиям настоящего стандарта качества;

проведение мониторинга основных показателей деятельности учреждения;

анализ обращений и жалоб граждан, поступивших в Отдел культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа, непосредственно в администрацию Шенкурского муниципального округа, иные органы власти, ведомства (при их наличии).

Отдел культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа вправе:

провести по фактам обращений (жалоб) служебные расследования, проверки, иные контрольные мероприятия;

принять меры по привлечению к ответственности соответствующих специалистов по выявленным нарушениям.

### **Раздел 4. Учет мнения потребителей муниципальной услуги**

4.1. Мнения потребителей услуги об уровне качества и доступности муниципальной услуги определяются:

по результатам проведения мониторинга качества предоставления муниципальной услуги, в ходе которого проводится опрос, интервьюирование, анкетирование потребителей муниципальной услуги и анализ собранной информации;

по результатам рассмотрения письменных предложений, заявлений или жалоб потребителей муниципальной услуги.

4.2. Мнения потребителей услуги изучаются, анализируются и используются при проведении оценки доступности и качества муниципальной услуги.

### **Раздел 5. Порядок обжалования нарушений требований Стандарта (порядок подачи жалобы, ее рассмотрения, порядок осуществления проверочных действий и информирования заявителя о принятых мерах и т.д.)**

5.1. Обжаловать нарушения требований настоящего стандарта может любое лицо, являющееся потребителем услуги (далее - заявитель).

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта в учреждение, администрацию района.

5.3. Жалобы подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. На любой стадии досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) муниципального учреждения, работника учреждения заявитель имеет право отозвать жалобу и/или обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку.

## **Раздел 6. Ответственность за нарушение требований качества муниципальной услуги**

6.1. Муниципальное учреждение несет ответственность за соблюдение требований настоящего стандарта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Результаты проверочных мероприятий, организованных и проведенных в соответствии с разделом 3 настоящего стандарта, учитываются в оценке качества труда руководителя муниципального учреждения.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от 5 сентября 2023 г № 593-па

**СТАНДАРТ**  
**качества муниципальной услуги «Реализация дополнительных**  
**общеразвивающих программ в области искусства» (далее – стандарт)**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Муниципальное учреждение, в отношении которого применяется стандарт: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 18» (далее - учреждение).

1.2. Контактная информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах учреждений, оказывающих муниципальную услугу «Реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусства» (далее - услуга, муниципальная услуга), указана в таблице ниже к настоящему стандарту, а также размещена на официальном сайте учреждения (<https://dshi18-shenkursk.nubex.ru/>) и обновляется по мере изменения данных учреждения.

Наименование	Адрес	Адрес сайта, номер телефона, адрес электронной почты	Режим работы
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 18»	165160 Архангельская область,  город Шенкурск, ул. Ленина, д. 5	<a href="https://dshi18-shenkursk.nubex.ru/">https://dshi18-shenkursk.nubex.ru/</a> тел.: +7 (818-51) 4-11-69 e-mail: <a href="mailto:musical8@mail.ru">musical8@mail.ru</a>	понедельник - пятница: 09.00 – 20.00  График работы администрации: 09.00 – 17.15  Обед: 13.00 – 14.00

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги:

Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 №3612-1(с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 N 1802

«Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 №1662-р «Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» (с изменениями и дополнениями);

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 г № 678-р «Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 №996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 №722-р «О плане мероприятий («дорожная карта») «Изменение в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 г № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности» (с изменениями и дополнениями);

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г №629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 №1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 г №652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.12.2006 №06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»;

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2015 №АК-2563/05 «Методические рекомендации по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ»;

Устав учреждения;

Постановление администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 22.12.2022 г № 1-па «Об утверждении Положения о порядке формирования муниципальных заданий муниципальным учреждениям Шенкурского муниципального округа Архангельской области и порядке финансового обеспечения выполнения этих заданий»;

Локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения.

1.4. Получателями муниципальной услуги в системе дополнительного образования детей являются граждане Российской Федерации в возрасте от шести с

половиной до 18 лет, не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья к зачислению в Учреждения.

## **Раздел 2. Требования к порядку и условиям предоставления муниципальной услуги**

2.1. Общие требования к процессу предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Муниципальная услуга предоставляется в целях реализации дополнительных общеразвивающих программ, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных и принятых в обществе правил и норм поведения

2.2. Порядок предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Для оказания муниципальных услуг выполняются следующие основные действия:

реализация дополнительных общеразвивающих программ по различным направлениям;

организация деятельности детских творческих коллективов - симфонических (камерных) оркестров, оркестров духовых, народных инструментов, хоровых и театральных коллективов, инструментальных, фольклорных и хореографических ансамблей и др.;

привлечение обучающихся к участию в различных творческих мероприятиях, в т.ч. проводимых непосредственно Учреждениями (мастер-классы, творческие встречи, концерты, выставки, театрализованные представления и т.д.), привлечение к участию в творческих мероприятиях международного, всероссийского, регионального и местного значения;

участие в творческих фестивалях и конкурсах, просветительских мероприятиях (концертах, выставках, постановках, публичных лекциях, творческих встречах), проводимых на базе других учреждений, в т.ч. общеобразовательных школ и учреждений социальной направленности;

содействие в организации различных видов производственных практик на базе Учреждений для студентов учреждений среднего и высшего профессионального образования отрасли культуры;

направление преподавателей на обучение по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации или переподготовки, в т.ч. направленным на работу с инвалидами и лицами с ОВЗ), в образовательные организации, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области искусств соответствующего профиля.

2.2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.2.4. Основанием для отказа в предоставлении услуги является:

В предоставлении услуги получателю услуги (родителям (законным представителям) получателя услуги) может быть отказано в следующих случаях:

наличие медицинского заключения о состоянии здоровья потребителя услуги, препятствующего оказанию услуги;

несоответствия получателя услуги возрастной группе, установленной в дополнительной общеразвивающей программе по направлению деятельности учреждения;

отсутствия свободных мест в учреждении (в группе). В случае отказа в предоставлении услуги в связи с отсутствием свободных мест в учреждении (в группе) получатель услуги, родители (законные представители) получателя услуги могут обратиться к учредителю за разъяснениями. Учредитель предоставляет получателю услуги (родителям (законным представителям) получателя услуги) информацию о других подведомственных учреждениях, предоставляющих соответствующую услугу;

при систематическом нарушении получателем услуги, родителями (законными представителями) прав и законных интересов получателей услуг и работников учреждения или препятствии осуществлению процесса предоставления услуги;

при невыполнении получателем услуги, родителями (законными представителями) получателя услуги иных условий договора оказания услуги, заключенного с учреждением.

2.2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.3. Требования к законности и безопасности предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, должно обеспечить:

наличие необходимых учредительных и разрешительных документов, локальных актов для осуществления своей деятельности;

соблюдение действующих санитарно-гигиенических норм и правил, требований пожарной и антитеррористической безопасности, соблюдение общественного порядка, безопасности труда;

принятие внутренних документов, регламентирующих порядок предоставления муниципальной услуги, в случаях, установленных законодательством.

2.4. Требования к уровню материально-технического обеспечения предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Требования к зданиям и помещениям учреждения:

Здание (помещения) должно быть обеспечено средствами коммунально-бытового обслуживания, системой кондиционирования помещений, средствами связи, тревожной кнопкой, системой простых и понятных указателей и знаковой навигации.

Здание (помещения) должно быть оборудовано системами охранно-пожарной сигнализации, видеонаблюдения, звукового оповещения об опасности; первичными средствами пожаротушения, иметь постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы из помещений учреждения. Помещения должны быть оборудованы лаконичными и понятными надписями и указателями о направлениях передвижения людей внутри здания.

Здание (помещения) должно отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной и антитеррористической безопасности, безопасности труда; защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуг (запыленности, загрязненности, шума, вибрации, излучения, повышенных или пониженных температуры и влажности воздуха, и иного) в соответствии с нормативно-технической документацией (государственные стандарты, санитарные нормы, строительные

нормы, иные нормы).

Помещения должны быть обеспечены необходимой для предоставления муниципальной услуги мебелью и мягким инвентарем для сотрудников и посетителей. Внутри помещения должны быть предусмотрены места для ожидания и информационные стенды учреждения.

Площади помещений рассчитываются исходя из функционального назначения и масштабов деятельности учреждения с учетом требований действующих строительных норм и правил.

2.5. Требования к доступности муниципальной услуги для потребителей.

2.5.1. Требования к доступности здания (помещений) учреждения:

Учреждение должно быть размещено в пределах территориальной доступности для жителей города в специально предназначенных зданиях, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью и соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям.

В здании должны быть предусмотрены следующие помещения:

учебные помещения (рабочая зона для получателей услуги, рабочая зона для педагога, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, зона для индивидуальных занятий получателей услуги и возможной активной деятельности);

санитарные узлы (санитарные узлы для мальчиков и девочек должны быть раздельные и оборудованы кабинами; для персонала должен быть выделен отдельный санузел).

Исходя из направленности предоставляемых услуг, в учреждении могут быть предусмотрены иные помещения.

Помещения для теоретических занятий различной направленности предусматриваются из расчета не менее 2 кв.м на одного учащегося.

Помещения учреждения по размерам (площади) и техническому состоянию должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и так далее), иметь беспрепятственный доступ инвалидов и других маломобильных групп населения.

При предоставлении услуги учреждение имеет право использовать специальное оборудование, инвентарь, аппаратуру, приборы, отвечающие требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающих надлежащее качество предоставляемой услуги.

Учреждение должно быть укомплектовано медицинскими аптечками для оказания доврачебной помощи.

Оформление предметно-пространственной среды учреждения должно обеспечить нормальное физическое и психическое здоровье учащегося. Необходимо учитывать требования эргономики, возрастной цветопсихологии и эстетические требования.

Обязательными в оформлении учреждения являются:

символы – атрибуты Российской Федерации;

копии учредительных документов (устав, свидетельство о постановке на учет в государственном налоговом органе и т.д.);

режим работы учреждения;

расписание занятий;

сведения о руководителе, заместителях руководителя;

административный регламент - сведения о платных услугах (положение, перечень, образцы договоров, образец заявления от родителей, льготные условия, прейскурант цен на услугу, подписанный главным бухгалтером и руководителем учреждения, расписание занятий с указанием точного времени и места проведения занятий, ФИО руководителя объединения, секции, кружка);

план работы учреждения;

здание (помещения) должно быть приспособлено для обслуживания инвалидов и оснащено соответствующим образом:

пандусами, специальными держателями, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля;

специализированным санитарно-бытовым помещением;

гусеничным мобильным подъемником для инвалидов;

аудиовизуальными и информационными системами доступными для инвалидов.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления услуги, оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон.

Помещения учреждения должны быть оборудованы лаконичными и понятными надписями и указателями о направлениях передвижения людей внутри здания.

#### 2.5.2.Режим работы учреждения

Режим работы во время предоставления услуги определяется учреждением самостоятельно.

Расписание занятий составляется учреждением для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей по представлению педагогических работников с учетом пожеланий получателя услуги, родителей (законных представителей) получателя услуги, возрастных особенностей и в рамках, установленных санитарно - гигиенических норм.

Услуга предоставляется не ранее 08.00 часов утра и не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16 - 18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов.

Продолжительность занятий устанавливается локальным нормативным актом учреждения, предоставляющего услугу по реализации дополнительных общеразвивающих программ различной направленности.

При наличии двух смен занятий организуется перерыв между сменами для уборки и проветривания помещений не менее 30 минут.

После 30-45 минут теоретических занятий рекомендуется организовывать перерыв длительностью не менее 10 мин.

Рекомендуемая продолжительность занятий детей в учебные дни - не более 3-х академических часов в день, в выходные и каникулярные дни - не более 4 академических часов в день.

Услуга может предоставляться в течение всего календарного года, включая каникулярное время, в режиме шестидневной рабочей недели.

2.6. Требования к кадровому обеспечению предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Учреждение должно располагать необходимым количеством специалистов, требуемым для предоставления муниципальной услуги в полном объеме. Структура и штатное расписание учреждения устанавливаются с учетом объемов и сложности предоставляемых муниципальных услуг.

Для каждого работника должны быть утверждены должностные инструкции, устанавливающие его обязанности и права.

Работники учреждения должны иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку, знания и опыт, необходимый для выполнения возложенных на них обязанностей.

Основаниями для получения допуска к работе являются прохождение обязательных медицинских осмотров и инструктажей по технике безопасности и охране труда, пожарной и электробезопасности (с письменной отметкой каждого работника в соответствующих журналах). В дальнейшем работники учреждения должны проходить медицинский осмотр с периодичностью, определенной требованиями, предъявляемыми к данной должности.

Лица, непосредственно обеспечивающие оказание услуги, должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

В профессиональной деятельности работники относятся к потребителям с уважением, обязаны оказывать всю необходимую помощь в выполнении их запросов, выглядеть опрятно и аккуратно.

Административно-управленческий и педагогический персонал учреждения не реже, чем один раз в три года должен проходить обучение на курсах переподготовки и повышения квалификации.

Учреждение обеспечивает работникам комфортные условия труда и предоставляет необходимые материалы и оборудование для предоставления муниципальной услуги.

2.7. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной услуги.

2.7.1. Учреждение обязано своевременно обеспечивать потребителей необходимой и достоверной информацией о предоставляемых муниципальных услугах и обеспечить возможность их правильного выбора.

2.7.2. Информация у входа в учреждение:  
информация о виде и наименовании учреждения;  
информация о режиме работы учреждения;  
информация о сроках и условиях приема.

2.7.3. Информация в помещениях учреждений:  
об адресе и телефонах учредителя;

- о месте нахождения учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления учреждением;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о сроках и основных условиях приема в учреждение, часах приема специалистов учреждения по вопросам поступления и обучения;
- о языках образования;
- о руководителе учреждения, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о сроках и основных условиях приема в учреждение, часах приема специалистов учреждения по вопросам поступления и обучения;
- информация об услугах, в том числе для платных с указанием цен и периода их действия;
- копии уставных документов учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- копия положения об оказании платных услуг, в том числе образец договора об оказании платных услуг, приказ о тарифах на платные услуги;
- образец свидетельства об окончании учреждения;
- информация о планируемых к проведению в учреждении мероприятиях (с указанием времени и даты).

2.7.4. Информация в средствах массовой информации, информационных буклетах об учреждении:

- о виде и наименовании учреждения;
- об адресе и контактных телефонах;
- о сроках и условиях приема в учреждение;
- о перечне направлений обучения

2.7.5. Информация на сайте учреждения:

Информация и документы, указанные в п. 2.7.3. в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» адаптирован для лиц с нарушением зрения.

2.7.6. Информирование потребителей результата муниципальной услуги осуществляется:

- через сайт учреждения и социальные сети в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;
- посредством размещения информации на информационных стендах в здании (помещении) учреждения, на вывеске у входа в здание (помещение) учреждения;
- посредством информационной рассылки по федеральной и (или) электронной почте;
- на основании письменного запроса, отправленного по федеральной и (или) электронной почте;

по телефону;

при личном посещении учреждения;

через средства массовой информации (радио, телевидение, периодическая печать, информационные порталы сети «Интернет») и посредством различных форм рекламы (афиши на рекламных стендах, баннеры, печатная рекламная продукция).

2.7.7. На сайте учреждения в сети «Интернет» размещается следующая информация:

полное наименование учреждения, почтовый и электронный адреса;

местонахождение и маршрут проезда к зданию, где размещается учреждение;

режим работы учреждения (изменения в режиме работы учреждения);

фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, его заместителей;

структура учреждения, с указанием названия структурных подразделений учреждений с указанием фамилии, имени, отчества их руководителей;

контактные телефоны (номер справочного телефона, номера телефонов руководителя учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений учреждения);

стандарт качества предоставления муниципальной услуги;

перечень предоставляемых учреждением муниципальных услуг, в том числе платных (с указанием стоимости);

о проводимых киносеансах;

on-line сервисы;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц учреждения.

2.7.8. На информационных стендах в здании (помещении) учреждения размещается следующая информация:

полное наименование учреждения, почтовый и электронный адреса;

режим работы учреждения;

фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, его заместителей;

структура учреждения, с указанием названия структурных подразделений учреждений с указанием фамилии, имени, отчества их руководителей;

контактные телефоны (номер справочного телефона, номера телефонов руководителя учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений учреждения);

перечень предоставляемых учреждением муниципальных услуг, в том числе платных (с указанием стоимости);

о проводимых киносеансах.

2.7.9. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы учреждения двумя способами: посредством справочного телефона и непосредственно должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу. Время ожидания консультации по телефону не должно превышать 5 минут. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

2.7.10. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить у сотрудников учреждения и (или) непосредственно должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу при непосредственном посещении учреждения. Время ожидания заявителем получения информации не должно превышать 15 минут с момента обращения.

2.7.11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица учреждения должны в вежливой и доступной форме дать исчерпывающие ответы на все возникающие у заявителя вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

### **Раздел 3. Осуществление контроля за соблюдением стандарта качества предоставления муниципальной услуги**

3.1. Контроль за соблюдением положений настоящего стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля (далее – контрольные мероприятия).

3.2. Внутренний контроль проводится руководителем учреждения, его заместителем и подразделяется на:

оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);

контроль мероприятий (анализ и оценка проведенного мероприятия);

итоговый контроль (анализ деятельности учреждения по результатам отчетного года).

3.3. Осуществление внешнего контроля за деятельностью учреждения по предоставлению услуг в части соблюдения требований к качеству осуществляется Отделом культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа и включает в себя:

контроль соответствия фактически предоставляемых услуг Учреждением требованиям настоящего стандарта качества;

проведение мониторинга основных показателей деятельности учреждения;

анализ обращений и жалоб граждан, поступивших в Отдел культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа, непосредственно в администрацию Шенкурского муниципального округа, иные органы власти, ведомства (при их наличии).

Отдел культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа вправе:

провести по фактам обращений (жалоб) служебные расследования, проверки, иные контрольные мероприятия;

принять меры по привлечению к ответственности соответствующих специалистов по выявленным нарушениям.

### **Раздел 4. Учет мнения потребителей муниципальной услуги**

4.1. Мнения потребителей услуги об уровне качества и доступности муниципальной услуги определяются:

по результатам проведения мониторинга качества предоставления муниципальной услуги, в ходе которого проводится опрос, интервьюирование, анкетирование потребителей муниципальной услуги и анализ собранной информации;

по результатам рассмотрения письменных предложений, заявлений или жалоб потребителей муниципальной услуги.

4.2. Мнения потребителей услуги изучаются, анализируются и используются при проведении оценки доступности и качества муниципальной услуги.

### **Раздел 5. Порядок обжалования нарушений требований Стандарта (порядок подачи жалобы, ее рассмотрения, порядок осуществления проверочных действий и информирования заявителя о принятых мерах и т.д.)**

5.1. Обжаловать нарушения требований настоящего стандарта может любое лицо, являющееся потребителем услуги (далее - заявитель).

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта в учреждение, администрацию района.

5.3. Жалобы подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. На любой стадии досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) муниципального учреждения, работника учреждения заявитель имеет право отозвать жалобу и/или обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку.

### **Раздел 6. Ответственность за нарушение требований качества муниципальной услуги**

6.1. Муниципальное учреждение несет ответственность за соблюдение требований настоящего стандарта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Результаты проверочных мероприятий, организованных и проведенных в соответствии с разделом 3 настоящего стандарта, учитываются в оценке качества труда руководителя муниципального учреждения.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от 5 сентября 2023 г № 593-па

**СТАНДАРТ**  
**качества муниципальной услуги «Организация**  
**отдыха детей и молодежи» (далее – стандарт)**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Муниципальное учреждение, в отношении которого применяется стандарт: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 18» (далее - учреждение).

1.2. Контактная информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах учреждений, оказывающих муниципальную услугу «Организация отдыха детей и молодежи» (далее - услуга, муниципальная услуга), указана в таблице ниже к настоящему стандарту, а также размещена на официальном сайте учреждения (<https://dshi18-shenkursk.nubex.ru/>) и обновляется по мере изменения данных учреждения.

Наименование	Адрес	Адрес сайта, номер телефона, адрес электронной почты	Режим работы
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 18»	165160 Архангельская область,  город Шенкурск, ул. Ленина, д. 5	<a href="https://dshi18-shenkursk.nubex.ru/">https://dshi18-shenkursk.nubex.ru/</a> тел.: +7 (818-51) 4-11-69 e-mail: <a href="mailto:musical8@mail.ru">musical8@mail.ru</a>	понедельник - пятница: 09.00 – 20.00  График работы администрации: 09.00 – 17.15  Обед: 13.00-14.00

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги:

Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 №3612-1(с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 N 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 №1662-р «Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» (с изменениями и дополнениями);

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 г № 678-р «Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 №996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 №722-р «О плане мероприятий («дорожная карта») «Изменение в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 г № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности» (с изменениями и дополнениями);

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г №629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 №1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 г №652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.12.2006 №06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»;

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2015 №АК-2563/05 «Методические рекомендации по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ»;

Устав учреждения;

Постановление администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 22.12.2022 г № 1-па «Об утверждении Положения о порядке формировании муниципальных заданий муниципальным учреждениям Шенкурского муниципального округа Архангельской области и порядке финансового обеспечения выполнения этих заданий»;

Локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения.

## Раздел 2. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

### 2.1. Категории потребителей (получателей) муниципальной услуги.

2.1.1. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации в возрасте от шести с половиной до 18 лет, не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья к зачислению в Учреждения.

2.1.2. Заявителем на получение услуги является один из родителей (законных представителей) получателя услуги, обратившийся с заявлением о предоставлении услуги (далее – заявитель).

2.1.3. От имени заявителя могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – представитель заявителя).

### 2.2. Порядок и сроки подачи, регистрации обращений, заявлений.

2.2.1. Для получения услуги заявитель или представитель заявителя предоставляет в учреждение, оказывающую услугу, заявление о предоставлении услуги (далее – заявление), которое регистрируется в хронологической последовательности по дате поступления, а также предъявляет документы согласно пункту 2.3.

2.3. к настоящему порядку. Допускается рукописное и машинописное оформление заявления.

2.2.2. Прием документов ведет лицо, уполномоченное руководителем учреждения (далее – уполномоченное лицо).

2.2.3. Заявления принимаются в следующие сроки:  
– для организации отдыха в период летних школьных каникул – с 01 апреля текущего года до дня начала смены в период летних школьных каникул.

2.2.4. Уполномоченное лицо осуществляет:

– рассмотрение документов на соответствие/несоответствие пунктам 2.1, 2.3 раздела 2 настоящего порядка;

– отказ заявителю в приеме документов при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего порядка выдача письменного уведомления с указанием оснований для отказа в приеме документов;

– копирование предъявленных заявителем или представителем заявителя документов;

– регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений с присвоением заявлению регистрационного номера.

### 2.3. Способ информирования заявителя о результатах рассмотрения заявления.

Информирование заявителя о результатах рассмотрения заявления осуществляется лично.

2.3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, информация о способах их предоставления заявителями:

– документ, удостоверяющий личность заявителя или копия документа, удостоверяющего личность заявителя, в случае если заявление оформляется представителем заявителя;

– документ, удостоверяющий личность получателя услуги (свидетельство о рождении ребенка, не достигшего 14-летнего возраста, или паспорт (2 – 9 страницы));

– копия свидетельства о рождении ребенка в случае оформления паспорта в течение 40-а дней со дня наступления 14-летнего возраста;

– документ, подтверждающий полномочия заявителя, как законного представителя получателя услуги, в случае если получатель услуги имеет паспорт гражданина Российской Федерации или фамилия заявителя не совпадает с фамилией получателя услуги (свидетельство о рождении ребенка, 16 – 17 страницы паспорта родителя (законного представителя), решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства, свидетельство о заключении/расторжении брака, свидетельство о перемене имени) (далее – документ, подтверждающий полномочия);

– документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае если заявление оформляется представителем заявителя);

– нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, написанная собственноручно заявителем (в случае если заявление оформляется представителем заявителя).

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

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении услуги – не более 15 минут с момента предъявления уполномоченному лицу документов, указанных в пункте 2.3 раздела 2 настоящего стандарта.

2.5. Перечень оснований для отказа в приеме заявления, необходимых для предоставления услуги:

– невыполнение условий, указанных в пункте 3.1 и 3.2. раздела 2 настоящего стандарта;

– заявление и (или) прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению;

– несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;

– отсутствие обязательного к предъявлению документа, указанного в пункте 2.3 раздела 2 настоящего стандарта.

2.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

– отсутствие свободных мест в организации отдыха детей.

2.7. Максимальный срок принятия решения об оказании услуги либо мотивированном отказе.

Максимальный срок принятия решения об оказании услуги либо мотивированном отказе составляет не более 15-ти минут со дня регистрации заявления.

### **Раздел 3. Требования к порядку и условиям предоставления муниципальной услуги**

3.1. Требования к содержанию и порядку оказания услуги.

3.1.1. Содержание услуги включает в себя организацию отдыха детей в каникулярное время в лагерях, организованных на базе учреждения, а также проведение мероприятий по обеспечению безопасности:

– создание необходимых условий для охраны здоровья детей (в том числе организация питания);

– обеспечение комплексной безопасности детей во время оказания услуги;

– предоставление доступа к информационным образовательным ресурсам;

– реализация программы лагеря, в том числе проведение интеллектуальных и (или) творческих, физкультурных и спортивных мероприятий.

### 3.2. Требования к качеству условий оказания услуги.

#### 3.2.1. Требования к образовательной организации, предоставляющей услугу:

– образовательная организация должна быть включена в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления;

– паспорт лагеря должен быть оформлен в соответствии с типовой формой;

– лагерь должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, иметь санитарно-эпидемиологическое заключение, выданное территориальным отделом Управления Роспотребнадзора;

– лагерь должен обеспечить комплексную безопасность при организации отдыха детей, в том числе при проведении мероприятий;

– в лагере должен быть разработан, утвержден, обеспечен свободный доступ для ознакомления заявителей и получателей услуги, в том числе с размещением на официальном сайте образовательной организации следующих документов и информационных материалов:

образец заполнения заявления о предоставлении услуги, профиль смены лагеря, количество и сроки проведения смен лагеря, количество мест в смену, возрастная категория детей, условия проведения досуга, правила поведения детей в лагере, режим дня, программа лагеря и (или) план-сетка мероприятий, настоящий стандарт.

#### 3.2.2. Требования к организации процесса оказания услуги.

Услуга предоставляется в соответствии с действующим законодательством в сфере организации отдыха и оздоровления детей с соблюдением комплексной безопасности при организации смен в лагерях. При оказании услуги учреждение, работники учреждения, а также работники иных организаций (в том числе медицинских организаций, организаций общественного питания, частных охранных предприятий), участвующих в оказании услуги, обязаны соблюдать санитарно-эпидемиологические требования, установленные действующими СанПиН.

Учреждение должно обеспечить свободный доступ для ознакомления получателей услуги и заявителей с настоящим порядком, прочей информацией, необходимой для получения услуги, в том числе разместить данную информацию на официальном сайте образовательной организации. Форма предоставления информации (стенд, папка, диск или иные формы) определяется учреждением с учетом планировки здания, технических и иных возможностей учреждения.

Учреждение при организации отдыха в каникулярные периоды реализует программу организации отдыха детей, которая включает в себя проведение следующих мероприятий:

–отрядные мероприятия;

– физкультурно-оздоровительные мероприятия (занятия физкультурой в кружках, секциях, прогулки, экскурсии и походы, спортивные соревнования и праздники, подвижные игры и другое);

– культурно-развлекательные, познавательные мероприятия;

– посещение городских массовых мероприятий;

– посещение дополнительных мероприятий: музея, культурно-досуговых организаций, выездных экскурсий, кинотеатра и других (в том числе платных мероприятий за счет средств заявителей).

Учреждение не позднее дня начала оказания услуги:

– готовит нормативно-правовые акты о деятельности лагеря, в том числе приказ об открытии лагеря, приказ о комплектовании лагеря.

3.2.3. Требования к квалификации персонала учреждения, оказывающей услугу.

К работе в лагере допускаются квалифицированный персонал, имеющий соответствующее (специальное) образование, соответствующий уровень квалификации и профессиональной подготовки, обладающий знаниями и опытом, необходимыми для выполнения должностных обязанностей.

Перед поступлением на работу персонал должен пройти медицинское освидетельствование и медицинский осмотр в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», профессиональную гигиеническую подготовку. Необходимо обеспечить наличие у персонала прививок в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям, а также наличие справки об отсутствии судимости (в соответствии со статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2.5. Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает предоставляющее услугу учреждение от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

#### **Раздел 4. Осуществление контроля за соблюдением стандарта качества предоставления муниципальной услуги**

4.1. Контроль за соблюдением положений настоящего стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля (далее – контрольные мероприятия).

4.2. Внутренний контроль проводится руководителем учреждения, его заместителем и подразделяется на:

оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);

контроль мероприятий (анализ и оценка проведенного мероприятия);

итоговый контроль (анализ деятельности учреждения по результатам отчетного года).

4.3. Осуществление внешнего контроля за деятельностью учреждения по предоставлению услуг в части соблюдения требований к качеству осуществляется Отделом культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа и включает в себя:

контроль соответствия фактически предоставляемых услуг Учреждением требованиям настоящего стандарта качества;

проведение мониторинга основных показателей деятельности учреждения;

анализ обращений и жалоб граждан, поступивших в Отдел культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа, непосредственно в администрацию Шенкурского муниципального округа, иные органы власти, ведомства (при их наличии).

Отдел культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа вправе:

провести по фактам обращений (жалоб) служебные расследования, проверки, иные контрольные мероприятия;

принять меры по привлечению к ответственности соответствующих специалистов по выявленным нарушениям.

### **Раздел 5. Учет мнения потребителей муниципальной услуги**

5.1. Мнения потребителей услуги об уровне качества и доступности муниципальной услуги определяются:

по результатам проведения мониторинга качества предоставления муниципальной услуги, в ходе которого проводится опрос, интервьюирование, анкетирование потребителей муниципальной услуги и анализ собранной информации;

по результатам рассмотрения письменных предложений, заявлений или жалоб потребителей муниципальной услуги.

5.2. Мнения потребителей услуги изучаются, анализируются и используются при проведении оценки доступности и качества муниципальной услуги.

### **Раздел 6. Порядок обжалования нарушений требований**

**Стандарта (порядок подачи жалобы, ее рассмотрения, порядок осуществления проверочных действий и информирования заявителя о принятых мерах и т.д.)**

6.1. Обжаловать нарушения требований настоящего стандарта может любое лицо, являющееся потребителем услуги (далее - заявитель).

6.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта в учреждение, администрацию района.

6.3. Жалобы подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6.4. На любой стадии досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) муниципального учреждения, работника учреждения заявитель имеет право отозвать жалобу и/или обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку.

### **Раздел 7. Ответственность за нарушение требований качества муниципальной услуги**

7.1. Муниципальное учреждение несет ответственность за соблюдение требований настоящего стандарта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Результаты проверочных мероприятий,

---

организованных и проведенных в соответствии с разделом 3 настоящего стандарта, учитываются в оценке качества труда руководителя муниципального учреждения.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 6 сентября 2023 г. № 595-па

г. Шенкурск

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом**

В соответствии с частью 2 статьи 22 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», частью 2 статьи 78.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом.

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

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

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от 6 сентября 2023 г. № 595-па

**П О Р Я Д О К**  
**предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг  
на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием  
муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии  
с социальным сертификатом**

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере (далее именуется – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 22 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ) и определяет цели и условия предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг.

2. Целью предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее – получатели субсидии) является исполнение муниципального социального заказа на оказание муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее – муниципальная услуга) в соответствии с социальным сертификатом.

3. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Собрания депутатов о бюджете Шенкурского муниципального округа Архангельской области на текущий финансовый год и плановый период и доведенных на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка Управлению образования администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, являющемуся уполномоченным органом (далее – уполномоченный орган) лимитов бюджетных обязательств.

4. Результатом предоставления субсидии является оказание в соответствии с Требованиями к условиям и порядку оказания муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ», утвержденными приказом уполномоченного органа (далее – Требования к условиям и порядку), муниципальной услуги потребителям услуг, предъявившим получателю субсидии социальный сертификат.

5. Размер Субсидии, предоставляемый  $i$ -му получателю субсидии ( $V_i$ ) определяется в формируемом Уполномоченным органом расчете по форме, устанавливаемой Соглашением, и рассчитывается по следующей формуле:

$$V_i = \sum_{j=1}^n Q_j * P_j, \text{ где:}$$

$Q_j$  – объем муниципальной услуги, оказанной в соответствии с социальным сертификатом  $j$ -му потребителю услуги;

$P_j$  – нормативные затраты на оказание муниципальной услуги на единицу показателя объема муниципальной услуги, установленные на основании Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом, утвержденного Уполномоченным органом;

$n$  – число потребителей, которым муниципальная услуга в соответствии с социальным сертификатом оказана  $i$ -м получателем субсидии.

Размер субсидий, предоставляемых в соответствии с соглашениями, не может превышать объем финансового обеспечения муниципального социального заказа на соответствующий год, в целях исполнения которого осуществляется отбор исполнителей услуг путем предоставления социального сертификата.

6. Субсидия перечисляется уполномоченным органом в целях оплаты соглашения в порядке возмещения затрат в сроки, предусмотренные соглашением, после принятия отчета об исполнении соглашения.

Перечисление субсидии получателю субсидии в соответствии с заключенным соглашением, осуществляется на счета, определенные с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

Перечисление субсидии в течение IV квартала осуществляется за декабрь - до представления отчета в соответствии с формируемой уполномоченным органом информацией о предъявленных социальных сертификатах, после предоставления получателем субсидии уполномоченному органу отчета за 11 месяцев (предварительного за год) по предъявленным сертификатам в части предварительной оценки достижения показателей годового объема оказания муниципальных услуг за соответствующий финансовый год в сроки, установленные в соглашении, но не позднее 15 декабря текущего финансового года.

7. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 10 рабочих дней, следующих за периодом, в котором осуществлялось оказание муниципальной услуги (частичное оказание), представляет в уполномоченный орган отчет об исполнении соглашения по форме, определенной приложением к соглашению (далее - отчет), в порядке, установленном для заключения соглашения.

8. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после представления получателем субсидии отчета осуществляет проверку отчета и наличия требуемых документов.

В случае выявления несоответствия установленным требованиям уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня направляет получателю субсидии требование об устранении факта(ов) выявленных нарушений.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения требования устраняет факт(ы) выявленных нарушений и повторно предоставляет отчет, указанный в пункте 6 настоящего Порядка.

9. Уполномоченный орган осуществляет контроль за соблюдением получателями субсидии условий оказания муниципальной услуги, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют контроль в соответствии со статьей 26 Федерального закона № 189-ФЗ.

10. В случае установления факта недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии и (или) нарушения Требований к условиям и порядку, выявленного по результатам проверок, проведенных уполномоченным органом и (или) органами муниципального финансового контроля, получатель субсидии обязан возвратить субсидию в местный бюджет в течение 10 календарных дней со дня завершения проверки в размере ( $R$ ), рассчитанным по следующей формуле:

$$R = \sum_{j=1}^n \bar{Q}_j * P_j, \text{ где:}$$

$\bar{Q}_j$  – объем муниципальной услуги, который получателем субсидии не оказан и (или) оказан потребителю услуги с нарушением Требований к условиям и порядку  $j$ -му потребителю услуги;

$P_j$  – нормативные затраты на оказание муниципальной услуги на единицу показателя объема муниципальной услуги, установленные на основании Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом, утвержденного Уполномоченным органом;

$n$  – число потребителей, которым муниципальная услуга в соответствии с социальным сертификатом не оказана  $i$ -м получателем субсидии.

11. При расторжении соглашения получатель субсидии возвращает сумму субсидии, предоставленную ранее в целях оплаты соглашения, за исключением суммы, соответствующей объему муниципальных услуг, оказанных в надлежащем порядке до момента расторжения соглашения, в бюджет администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, в том числе сумму возмещенного потребителю услуг вреда, причиненного его жизни и (или) здоровью, на основании решения уполномоченного органа, в сроки, определенные условиями соглашения.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 6 сентября 2023 г. № 596-па

г. Шенкурск

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом**

В соответствии с частью 2 статьи 22 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», частью 2 статьи 78.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом.

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

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

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от 6 сентября 2023 г. № 596-па

## П О Р Я Д О К

### **предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом**

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере (далее именуется – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 22 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ) и определяет цели и условия предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг.

2. Целью предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее – получатели субсидии) является исполнение муниципального социального заказа на оказание муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее – муниципальная услуга) в соответствии с социальным сертификатом.

3. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Собрания депутатов о бюджете Шенкурского муниципального округа Архангельской области на текущий финансовый год и плановый период и доведенных на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка Управлению образования администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, являющемуся уполномоченным органом (далее – уполномоченный орган) лимитов бюджетных обязательств.

4. Результатом предоставления субсидии является оказание в соответствии с Требованиями к условиям и порядку оказания муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ», утвержденными приказом уполномоченного органа (далее – Требования к условиям и порядку), муниципальной услуги потребителям услуг, предъявившим получателю субсидии социальный сертификат.

5. Размер субсидии, предоставляемый *i*-му получателю субсидии ( $V_i$ ) определяется в формируемом уполномоченным органом расчете, форма которого утверждается в составе приложения к соглашению по следующей формуле:

$$V_i = \sum_{j=1}^n Q_j * P_j, \text{ где:}$$

$Q_j$  – объем муниципальной услуги, оказываемой в соответствии с социальным сертификатом  $j$ -му потребителю услуги;

$P_j$  – нормативные затраты на оказание муниципальной услуги на единицу показателя объема муниципальной услуги, установленные на основании Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом, утвержденного Уполномоченным органом;

$n$  – число потребителей, которым муниципальная услуга в соответствии с социальным сертификатом оказывается  $i$ -м получателем субсидии.

Размер субсидий, предоставляемых в соответствии с соглашениями, не может превышать объем финансового обеспечения муниципального социального заказа на соответствующий год, в целях исполнения которого осуществляется отбор исполнителей услуг путем предоставления социального сертификата.

6. Субсидия перечисляется уполномоченным органом в целях оплаты соглашения в порядке финансового обеспечения затрат в сроки, установленные предусмотренным в составе расчета планом-графиком перечисления субсидии (далее – план-график).

Перечисление субсидии получателю субсидии в соответствии с заключенным соглашением, осуществляется на счета, определенные с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

Перечисление субсидии в течение IV квартала осуществляется:

1) в октябре - ноябре - в сроки, установленные планом-графиком, в размере не более 2/3 остатка годового размера субсидии;

2) за декабрь - после предоставления получателем субсидии уполномоченному органу отчета за 11 месяцев (предварительного за год) в части предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания муниципальных услуг за соответствующий финансовый год в сроки, установленные в соглашении, но не позднее 15 декабря текущего финансового года.

7. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 10 рабочих дней, следующих за периодом, в котором осуществлялось оказание муниципальной услуги (частичное оказание), представляет в уполномоченный орган отчет об исполнении соглашения по форме, определенной приложением к соглашению (далее - отчет), в порядке, установленном для заключения соглашения.

8. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после представления получателем субсидии отчета осуществляет проверку отчета и наличия требуемых документов.

В случае выявления несоответствия установленным требованиям уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня направляет получателю субсидии требование об устранении факта(ов) выявленных нарушений.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения требования устраняет факт(ы) выявленных нарушений и повторно предоставляет отчет, указанный в пункте 7 настоящего Порядка.

9. Уполномоченный орган осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий оказания муниципальной услуги, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

10. Органы муниципального финансового контроля администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области осуществляют контроль в соответствии со статьей 26 Федерального закона № 189-ФЗ.

11. В случае установления факта недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии и (или) нарушения Требований к условиям и порядку, выявленного по результатам проверок, проведенных уполномоченным органом и (или) органами муниципального финансового контроля, получатель субсидии обязан возвратить субсидию в местный бюджет администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области в течение 10 календарных дней со дня завершения проверки в размере ( $R$ ), рассчитанным по формуле:

$$R = \sum_{j=1}^n \bar{Q}_j * P_j, \text{ где:}$$

$\bar{Q}_j$  – объем муниципальной услуги, который получателем субсидии не оказан и (или) оказан потребителю услуги с нарушением Требований к условиям и порядку  $j$ -му потребителю услуги;

$P_j$  – нормативные затраты на оказание муниципальной услуги на единицу показателя объема муниципальной услуги, установленные на основании Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом, утвержденного Уполномоченным органом;

$n$  – число потребителей, которым муниципальная услуга в соответствии с социальным сертификатом не оказана  $i$ -м получателем субсидии.

12. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, предоставляемые в соответствии с соглашениями, остаются в распоряжении получателя субсидии при условии соблюдения достижения им в отчетном финансовом году результата предоставления субсидии, определенного соглашением на соответствующий финансовый год, и оказания муниципальной услуги в соответствии с Требованиями к условиям и порядку.

13. При расторжении соглашения получатель субсидии возвращает сумму субсидии, предоставленную ранее в целях оплаты соглашения, за исключением суммы, соответствующей объему муниципальных услуг, оказанных в надлежащем порядке до момента расторжения соглашения, в бюджет администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, в том числе сумму возмещенного потребителю услуг вреда, причиненного его жизни и (или) здоровью, на основании решения уполномоченного органа, в сроки, определенные условиями соглашения.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 6 сентября 2023 г. № 598-па

г. Шенкурск

**Об утверждении регламента  
реализации полномочий администрации Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области по взысканию дебиторской задолженности по  
платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

В соответствии с пунктом 2 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 года № 172 н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним» администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый регламент реализации полномочий администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от 6 сентября 2023 г. № 598-па

**РЕГЛАМЕНТ**  
**реализации полномочий администрации Шенкурского муниципального округа**  
**Архангельской области по взысканию дебиторской задолженности по**  
**платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктом 2 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 года № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним» устанавливает порядок работы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании (далее – дебиторская задолженность по доходам).

2. Администрация осуществляет следующие мероприятия по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам (далее – мероприятия):

1) недопущение образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявление факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

2) урегулирование дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

3) принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);

4) наблюдение (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам.

3. Ответственными за реализацию мероприятий в администрации являются:

- 1) отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации;
- 2) отдел, курирующий соответствующее направление деятельности администрации, по которому реализуются полномочия, направленные на взыскание дебиторской задолженности по доходам (далее – курирующий отдел);
- 3) правовой отдел администрации.

## II. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам

1. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, включают в себя:

1) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, пеням и штрафам по ним, в том числе:

а) за фактическим зачислением платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом);

б) за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № 250 н «О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах»;

в) за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

д) за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете отделу (сотруднику) администратора доходов бюджета, осуществляющего ведение бухгалтерского учета;

2) проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

3) проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в том числе посредством электронных сервисов, в частности, на предмет:

а) наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

б) наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам проводятся в рамках годовой инвентаризации п. 3 ст. 11 от 06.12.2011 № 402-ФЗ Федерального закона «О бухгалтерском учете», п. 27 ПБУ, утвержденного Приказом Минфина от 29.07.1998 № 34н ответственными отделами.

### III. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет бюджетной системы Российской Федерации (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

1) направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности. Указанное мероприятие осуществляется курирующим отделом в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющего определить этот срок, а равно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования;

2) направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке. Данное мероприятие осуществляется курирующим отделом в установленный законом или договором (контрактом) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Указанное мероприятие осуществляется курирующим отделом в срок до принятия администрацией решения о принудительном взыскании дебиторской задолженности по доходам.

4) направление в уполномоченный орган по представлению в деле о

банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований Российской Федерации по денежным обязательствам с учетом требований Положения о порядке предъявления требований по обязательствам перед Российской Федерацией в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 года № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве», уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Российской Федерацией при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

Данное мероприятие осуществляется курирующим отделом в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

#### IV. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

1. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам включают в себя:

1) подготовку необходимых материалов и документов, а также подачу искового заявления в суд;

2) обеспечение принятия исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов и должностных лиц, судебных актов о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований при наличии к тому оснований;

3) направление исполнительных документов на исполнение в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

4) ведение учета исполненных требований по взысканию дебиторской задолженности по доходам.

2. В целях осуществления мероприятий, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 раздела IV настоящего Регламента:

1) при неисполнении должником заявленных в требовании о погашении дебиторской задолженности курирующий отдел в течение 10 рабочих дней со дня выявления неисполнения направляет в правовой отдел администрации служебную записку для взыскания дебиторской задолженности по доходам в судебном порядке с приложением копий документов, подтверждающих наличие дебиторской задолженности по доходам, в том числе:

- договор (муниципальный контракт) (при наличии);
- письменные пояснения об обоснованности и законности заявляемых требований о взыскания дебиторской задолженности по доходам;
- требования об уплате штрафов (пеней, неустоек) в досудебном порядке;
- документ, подтверждающий вручение или направление должнику претензии;
- расчет задолженности;
- иные документы необходимые для обращения в суд.

2) правовой отдел администрации в течение 5 рабочих дней со дня поступления служебной записки от курирующего отдела проверяет служебную записку с приложенными документами на соответствие законодательству Российской Федерации и полноте документов для обращения в суд и принимает

одно из следующих решений:

а) о невозможности обращения с иском о взыскании дебиторской задолженности по доходам исходя из представленных документов;

б) о возможности обращения в суд для взыскания дебиторской задолженности по доходам.

В случае принятия решения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 настоящего пункта, правовой отдел направляет в курирующий отдел уведомление о невозможности обращения с иском о взыскании дебиторской задолженности по доходам исходя из представленных документов и необходимости доработки документов.

При необходимости доработки документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, курирующий отдел в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 настоящего пункта, осуществляют их доработку.

В случае принятия решения, указанного в подпункте «б» подпункта 2 настоящего пункта, правовой отдел в течении 15 рабочих дней обеспечивает подготовку заявления (искового заявления) о взыскании образовавшейся задолженности.

3. В случае погашения дебиторской задолженности по доходам в период подготовки и предъявления искового заявления в суд, судебного разбирательства и до предъявления исполнительного документа в службу судебных приставов исполнителей отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации направляет в правовой отдел администрации информацию о сумме погашенной задолженности с приложением копий платежных документов с отметкой банка.

4. Мероприятия, предусмотренные подпунктом 2 пункта 1 раздела IV настоящего Регламента, осуществляются правовым отделом при наличии оснований для обжалования в сроки, предусмотренные процессуальным законодательством Российской Федерации.

5. Мероприятия, предусмотренные подпунктом 3 пункта 1 раздела IV настоящего Регламента, осуществляет правовой отдел администрации.

После поступления в администрацию исполнительного документа о взыскании дебиторской задолженности по доходам правовой отдел администрации в течении 5 рабочих дней направляет указанный исполнительный документ в службу судебных приставов исполнителей для его исполнения в полном объеме или принятия решения администрацией о признании дебиторской задолженности по платежам в бюджетную систему Российской Федерации сомнительной и безнадежной к взысканию.

6. Курирующие отделы администрации ведут учет исполненных требований по взысканию дебиторской задолженности по доходам ежеквартально.

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 6 сентября 2023 г. № 599-па

г. Шенкурск

**О внесении изменений в постановление администрации  
Шенкурского муниципального округа Архангельской области  
от 31 марта 2023 года № 218-па**

В связи с кадровыми изменениями администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 31 марта 2023 года № 218-па «О комиссии по рассмотрению предложений к награждению орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава», знаком отличия «Материнская слава», медалью «За любовь и верность», специальным дипломом «Признательность» и рассмотрению заявок претендентов на участия в конкурсе «Лучшая семья Архангельской области».

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

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от 06 сентября 2023 г. № 599-па

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
**которые вносятся в постановление администрации Шенкурского**  
**муниципального округа Архангельской области от 31 марта 2023 года**  
**№ 218-па**

1. Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от 31 марта 2023 г. № 218 - па

**СОСТАВ**  
**комиссии по рассмотрению предложений к награждению**

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Красникова<br>Оксана Ивановна       | – глава Шенкурского муниципального округа<br>(председатель комиссии);  |
| Шаткова<br>Маргарита Евгеньевна     | – начальник ОСЗН по Шенкурскому району<br>(заместитель председателя комиссии);   |
| Незговорова<br>Татьяна Владимировна | – главный специалист отдела организационной<br>работы и муниципальной службы администрации<br>Шенкурского муниципального округа (секретарь<br>комиссии); |
| Кузнецова<br>Надежда Робертовна     | – начальник отдела по социальным вопросам<br>администрации Шенкурского муниципального<br>округа;   |
| Павленина<br>Валерия Вадимовна      | – заместитель председателя муниципальной<br>комиссии по делам несовершеннолетних и<br>защите их прав администрации Шенкурского<br>муниципального округа  |
| Грушковская<br>Марина Петровна      | – начальник отдела опеки и попечительства<br>администрации Шенкурского муниципального<br>округа;   |

- Купцов  
Алексей Павлович
- начальник Управления образования администрации Шенкурского муниципального округа;
- Бубина Ольга Ивановна
- депутат Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа (по согласованию);
- Питолина  
Ирина Владимировна
- Председатель Шенкурского отделения региональной общественной организации «Союз женщин России» Архангельской области (по согласованию).»
-

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 6 сентября 2023 г. № 587-р

г. Шенкурск

**О внесении изменений в распоряжение администрации Шенкурского  
муниципального округа Архангельской области от 17 мая 2023 года № 300-р  
«О создании административной комиссии Шенкурского муниципального  
округа Архангельской области»**

В связи с кадровыми изменениями в администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области:

1. Внести в распоряжение администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 17 мая 2023 года № 300-р «О создании административной комиссии Шенкурского муниципального округа Архангельской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 вышеуказанного распоряжения изложить в следующей редакции:

«1. Сформировать административную комиссию Шенкурского муниципального округа Архангельской области в следующем составе:

**Председатель административной комиссии:**

Кузнецова Надежда Робертовна – исполняющий обязанности заместителя главы Шенкурского муниципального округа Архангельской области по социальным вопросам;

**Заместитель председателя административной комиссии:**

Платионова Светлана Николаевна – главный специалист правового отдела администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области;

**Ответственный секретарь административной комиссии:**

Будилова Мария Анатольевна – ответственный секретарь административной комиссии администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области;

**Члены административной комиссии:**

Рудаков Андрей Анатольевич – начальник ОУУП и ПДН Отделения МВД России «Шенкурское» (по согласованию);

Арутюнян Александр Иванович – председатель постоянной депутатской комиссии по бюджету и экономике Собрания

- депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области (по согласованию);
- Бубина Ольга Ивановна – председатель постоянной депутатской комиссии по социальным вопросам и местному самоуправлению Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области (по согласованию);
- Шошина Галина Алексеевна – член городского совета ветеранов (по согласованию)».

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник».

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 7 сентября 2023 г. № 606-па

г. Шенкурск

**Об установлении публичного сервитута**

В соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 года № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон», Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, ходатайством ПАО «Россети Северо-Запад» (ИНН 7802312751) и в целях размещения объектов электросетевого хозяйства (ВЛЗ-10 кВ от ВЛ-10-207-13 до проектируемой КТП-10/0,4 кВ, КТП-10/0,4 кВ), администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемую схему границ публичного сервитута общей площадью 10526 кв.м., расположенного в границах следующих земельных участков:  
29:20:042001:127 обл. Архангельская, р-н Шенкурский;  
29:20:000000:36 обл. Архангельская, р-н Шенкурский;  
29:20:000000:1465 Российская Федерация, Архангельская обл. Шенкурский район.

2. Установить публичный сервитут на основании ходатайства ПАО «Россети Северо-Запад» (ИНН 7802312751, ОГРН 1047855175785, почтовый адрес: 196247, город Санкт-Петербург, площадь Конституции, дом 3, литер А, помещение 16Н, адрес электронной почты: [vcet@arhen.ru](mailto:vcet@arhen.ru)) в соответствии с утвержденной настоящим постановлением схемой границ публичного сервитута, расположенного в границах земельных участков с кадастровыми номерами 29:20:042001:127, 29:20:000000:36, 29:20:000000:1465 в целях размещения объектов электросетевого хозяйства (ВЛЗ-10 кВ от ВЛ-10-207-13 до проектируемой КТП-10/0,4 кВ, КТП-10/0,4 кВ).

3. Публичный сервитут устанавливается на 49 лет с даты внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

4. Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя использование земельных участков (их частей) и (или) расположенных на них объектов недвижимости будет затруднено: не устанавливается.

5. Отделу имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области в течение пяти рабочих дней со дня подписания настоящего постановления:

– в установленном законом порядке направить копию настоящего постановления в Управление Федеральной службы государственной

регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

– направить ПАО «Россети Северо-Запад» копию настоящего постановления, сведения о правообладателях земельных участков с кадастровыми номерами, копии документов, подтверждающих права на указанные земельные участки;

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

7. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 8 сентября 2023 г. № 608-па

г. Шенкурск

**О внесении изменений в постановление администрации Шенкурского  
муниципального округа Архангельской области от 30 августа 2023 года  
№ 584-па**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях привлечения молодежи к участию в общественно-политической жизни Шенкурского муниципального округа Архангельской области, содействия повышения социальной активности молодежи, подготовки кадрового резерва для органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области, а также совершенствования молодежной политики Шенкурского муниципального округа Архангельской области, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 30 августа 2023 года № 584-па «Об утверждении Положения о Совете по делам молодежи при главе Шенкурского муниципального округа Архангельской области».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от 8 сентября 2023 г. № 608-па

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
**которые вносятся в постановление администрации Шенкурского**  
**муниципального округа Архангельской области от 30 августа 2023 года № 584-**  
**па**

1. В Положении о Совете по делам молодежи при главе Шенкурского муниципального округа Архангельской области:
  - а) пункты 6.1, 6.3 исключить;
  - б) пункты 6.2, 6.4 считать пунктами 6.1, 6.2 соответственно.
2. Состав Совета по делам молодежи при главе Шенкурского муниципального округа Архангельской области изложить в следующей редакции:

**«СОСТАВ**  
**Совета по делам молодежи при главе**  
**Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

Красникова Оксана Ивановна	–	глава Шенкурского муниципального округа Архангельской области, председатель Совета
Елсакова Оксана Александровна	–	ведущий специалист отдела культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа, секретарь Совета
Старкова Яна Павловна	–	временно неработающая
Долгощёлова Алиса Дмитриевна	–	студент Вельского индустриального экономического колледжа (Экономика и бухгалтерский учёт)
Князева Надежда Александровна	–	самозанятая
Беляев Даниил Романович	–	учитель истории и обществознания МБОУ «Шенкурская средняя школа»

Жилина Полина Алексеевна	–	ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области
Поромова Александра Александровна	–	временно неработающая
Пельтихина Ирина Викторовна	–	временно неработающая
Бабануца Кристина Яновна	–	временно неработающая
Елсаков Евгений Александрович	–	временно неработающий
Сокольников Павел Дмитриевич	–	временно неработающий
Долгощёлов Сергей Дмитриевич	–	временно неработающий».

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14 сентября 2023 г. № 614 -па

г. Шенкурск

**О внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Шенкурского  
муниципального округа Архангельской области  
на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов**

В соответствии с пунктом 18 статьи 10 Федерального закона от 21 ноября 2022 года № 448-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации, приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и об установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2023 году» администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Финансовому управлению администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – финансовое управление):

1.1. Внести изменения в сводную бюджетную роспись бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов (далее – сводная бюджетная роспись) следующие изменения в части перераспределения расходов бюджета по администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация Шенкурского муниципального округа) на 2023 год:

а) уменьшить объем бюджетных ассигнований на сумму 59 788,80 рублей по направлению расходов «Содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (бюджет округа)» (КБК 121 0605 08200 86650 244);

б) увеличить объем бюджетных ассигнований на сумму 59 788,80 рублей по направлению расходов «Реализация мероприятий в сфере обращения с отходами производства и потребления, в том числе с твердыми коммунальными отходами» (КБК 121 0605 08200 S6740 244).

1.2. Довести соответствующие изменения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до администрации Шенкурского муниципального округа в порядке, установленном финансовым управлением в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Администрации Шенкурского муниципального округа:

2.1. Представить в финансовое управление документы, предусмотренные пунктом 13.3.1 Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи

бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), утвержденного распоряжением финансового управления от 9 января 2023 года № 1;

2.2. Обеспечить целевое и эффективное использование бюджетных ассигнований, предусмотренных пунктом 1 настоящего постановления.

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

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14 сентября 2023 г. № 618-па

г. Шенкурск

**О внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Шенкурского  
муниципального округа Архангельской области  
на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов**

В соответствии с пунктом 18 статьи 10 Федерального закона от 21 ноября 2022 года № 448-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации, приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и об установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2023 году» администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Финансовому управлению администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – финансовое управление):

1.1. внести изменения в сводную бюджетную роспись бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов (далее – сводная бюджетная роспись) следующие изменения в части перераспределения расходов бюджета по администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация Шенкурского муниципального округа) на 2023 год:

а) уменьшить объем бюджетных ассигнований на сумму 21275,38 рублей по направлению расходов «Софинансирование выплаты выходных пособий и сохранение среднего месячного заработка на период трудоустройства в связи с ликвидацией органов местного самоуправления вследствие создания муниципального округа Архангельской области» (КБК 121 0113 09 0 00 S6450 321);

б) увеличить объем бюджетных ассигнований на сумму 15805,37 рублей по направлению расходов «Расходы на содержание органов местного самоуправления и обеспечение их функций» (КБК 121 0104 44 0 00 80010 831);

в) увеличить объем бюджетных ассигнований на сумму 5470,01 рублей по направлению расходов «Расходы на содержание органов местного самоуправления и обеспечение их функций» (КБК 121 0104 44 0 00 80010 853).

1.2. довести соответствующие изменения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до администрации Шенкурского муниципального

округа в порядке, установленном финансовым управлением в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Администрации Шенкурского муниципального округа:

2.1. представить в финансовое управление документы, предусмотренные пунктом 13.3.1 Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), утвержденного распоряжением финансового управления от 9 января 2023 года № 1;

2.2. обеспечить целевое и эффективное использование бюджетных ассигнований, предусмотренных пунктом 1 настоящего постановления.

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

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**