



# Информационный бюллетень «Шенкурский муниципальный вестник»

№ 6  
« 24 » марта 2023 года

*Учредитель - администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области*

## Содержание номера:

1. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 14 марта 2023 года № 162-па «Об изменении вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 29:20:130169:3»	Стр. 3
2. Распоряжение администрации Шенкурского муниципального округа от 15 марта 2023 года № 138-р «Об утверждении отчета о реализации в 2022 году муниципальной программы МО «Шенкурский муниципальный район» «Развитие малого и среднего предпринимательства в Шенкурском районе»	стр. 4 - 9
3. Распоряжение администрации Шенкурского муниципального округа от 17 марта 2023 года № 148-р «Об утверждении отчета о реализации в 2022 году муниципальной программы МО «Шенкурское» «Развитие Дворца культуры и спорта»	Стр. 10 - 13
4. Распоряжение администрации Шенкурского муниципального округа от 17 марта 2023 года № 149-р «Об утверждении отчета о реализации в 2022 году муниципальной программы МО «Шенкурское» «Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, противодействие терроризму и экстремизму на территории муниципального образования «Шенкурское»	Стр. 14 - 19
5. Распоряжение финансового управления администрации Шенкурского муниципального округа от 17 марта 2023 года № 24 «Об утверждении Порядка проведения финансовым управлением администрации Шенкурского муниципального округа мониторинга качества финансового менеджмента в отношении главных администраторов средств бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области»	Стр. 20 - 29
6. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 20 марта 2023 года № 171-па «Об утверждении и регистрации Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Наводовская основная школа»	Стр. 30 - 50
7. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 20 марта 2023 года № 175-па «О присвоении адреса элементу планировочной структуры»	Стр. 51
8. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 20 марта 2023 года № 176-па «Об утверждении перечня видов работ для отбывания наказания осужденными, которым назначено наказание в виде обязательных работ»	Стр. 52 - 55
9. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 20 марта 2023 года № 178-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и обеспечение отдыха детей в каникулярное время на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области»	Стр. 56 - 77
10. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 21 марта 2023 года № 179-па «Об утверждении порядка ведения реестра расходных обязательств Шенкурского муниципального округа Архангельской области»	Стр. 78 - 80
11. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа	Стр. 81 - 82

от 23 марта 2023 года № 182-па «Об установлении вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 29:20:114201:3»	
12. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 23 марта 2023 года № 183-па «Об установлении вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 29:20:114101:22»	Стр. 83 - 84
13. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 23 марта 2023 года № 185-па «Об утверждении Положения о конкурсе проектов развития территориального общественного самоуправления на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области»	Стр. 85 - 108
14. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 24 марта 2023 года № 193-па «О внесении изменений в муниципальную программу Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Развитие территориального общественного самоуправления в Шенкурском муниципальном округе»	Стр. 109 - 111
15. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 24 марта 2023 года № 194-па «Об утверждении Положения о порядке предоставления отпуска муниципальному служащему администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области»	Стр. 112 - 114
16. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 24 марта 2023 года № 195-па «Об утверждении Положения о пунктах временного размещения населения на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области»	Стр. 115 - 141
17. Извещение о планируемом предоставлении земельного участка	Стр. 142

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14 марта 2023 г. № 162-па

г. Шенкурск

**Об изменении вида разрешенного использования земельного участка  
с кадастровым номером 29:20:130169:3**

Руководствуясь статьями 11, 39.1 Земельного кодекса Российской Федерации, статьёй 4 Федерального закона «О введении в действие Градостроительного кодекса» от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ, 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», правилами землепользования и застройки, муниципального образования «Шенкурское» Шенкурского муниципального района Архангельской области, утвержденными решением муниципального Совета муниципального образования «Шенкурское» от 22 июня 2018 года № 78 «О внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Шенкурское», в соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Росреестра от 10 ноября 2020 года № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Изменить вид разрешенного использования земельного участка категории земель населенных пунктов, с кадастровым номером 29:20:130169:3, территориальная зона: ЖМ - зона застройки малоэтажными многоквартирными жилыми домами, местоположение: обл. Архангельская, р-н Шенкурский, г. Шенкурск, ул. Садовая, площадью 270 кв. м, с «под котельной» на «малоэтажная многоквартирная жилая застройка, объекты гаражного назначения».

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.

**Временно исполняющий полномочия  
главы Шенкурского муниципального округа**

**С.В. Колобова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «15» марта 2023 г. № 138-р

г. Шенкурск

**Об утверждении отчета о реализации в 2022 году  
муниципальной программы МО «Шенкурский муниципальный район»  
«Развитие малого и среднего предпринимательства в Шенкурском районе»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком разработки и реализации муниципальных программ Шенкурского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 22 декабря 2022 года № 6-па:

1. Утвердить прилагаемый отчет о реализации в 2022 году муниципальной программы МО «Шенкурский муниципальный район» «Развитие малого и среднего предпринимательства в Шенкурском районе», утвержденной постановлением администрации Шенкурского муниципального района от 18 февраля 2022 года № 71-па (далее – муниципальная программа).

2. Признать эффективность реализации муниципальной программы в 2022 году удовлетворительной.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник», разместить его на официальном сайте МО «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Временно исполняющий полномочия главы  
Шенкурского муниципального округа**

**С.В. Колобова**

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от «15» марта 2023 г. № 138-р

ОТЧЕТ  
о реализации в 2022 году  
муниципальной программы МО «Шенкурский муниципальный район»  
«Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Шенкурского района»

**I. Результаты реализации мероприятий муниципальной программы МО «Шенкурский муниципальный район»**

В 2022 году в рамках муниципальной программы МО «Шенкурский муниципальный район» «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Шенкурского района» (далее - муниципальная программа), утвержденной постановлением администрации Шенкурского муниципального района от 18 февраля 2022 года № 71-па, реализация подпрограмм не предусмотрена.

В 2022 году в рамках муниципальной программы осуществлялась реализация следующих мероприятий:

- размещение публикаций, посвященных развитию малого и среднего бизнеса, на официальном информационном сайте Шенкурского муниципального района Архангельской области, в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник»; на страничке администрации Шенкурского муниципального района Архангельской области в социальной сети «ВКонтакте»;
- оказание информационно–консультационной поддержки субъектам предпринимательства и самозанятым гражданам на территории Шенкурского муниципального района Архангельской области;
- участие и проведение семинаров, совещаний, круглых столов с участием организаций, образующих инфраструктуру поддержки МСП;
- обеспечение регулярной работы Совета по развитию инвестиционной и предпринимательской деятельности при главе Шенкурский муниципального района;
- формирование перечня муниципального имущества свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), с ежегодным до 1 ноября текущего года дополнением таких перечней муниципальным имуществом, в том числе земельных участков, предоставленных в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства;
- разработка муниципальных нормативных правовых актов в сфере оказания имущественной поддержки субъектам МСП;
- формирование и ведение реестра субъектов МСП - получателей финансовой поддержки;
- осуществление государственных полномочий по формированию и ведению торгового реестра Архангельской области в отношении субъектов, осуществляющих торговую деятельность на территории Шенкурского муниципального района Архангельской области;
- создание условий по обеспечению хлебом и хлебобулочными изделиями, лекарственными средствами жителей Шенкурского муниципального района Архангельской области;
- создание условий по обеспечению товарами первой необходимости жителей, проживающих в труднодоступных и малонаселенных пунктах Шенкурского муниципального района Архангельской области.

Объем финансирования муниципальной программы составил – 467000,00 рублей, в том числе за счет средств:

- областного бюджета – 467000,00 рублей.

Финансирование мероприятий муниципальной программы за счет средств областного бюджета осуществлялось в соответствии с Соглашением о предоставлении иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, из областного бюджета бюджету Шенкурского муниципального района Архангельской области от 24.02.2022 № 138-22-33-пф-013, в рамках государственной программы Архангельской области «Экономическое развитие и инвестиционная деятельность в Архангельской области», утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 10 октября 2019 года № 547-пп.

Предусмотренные муниципальной программой мероприятия реализованы полностью.

## II. Объемы финансирования и освоения средств муниципальной программы

Объемы финансирования и освоения средств муниципальной программы представлены в приложении № 1 к настоящему годовому отчету.

## III. Сведения о достижении целевых показателей муниципальной программы

Сведения о достижении целевых показателей муниципальной программы по итогам 2022 года представлены в приложении № 2 к настоящему годовому отчету.

## IV. Расчет оценка

### эффективности реализации муниципальной программы

Оценка эффективности реализации муниципальной программы МО «Шенкурский муниципальный район» «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Шенкурского района» за 2022 год произведена в соответствии с Положением об оценке эффективности реализации муниципальных программ Шенкурского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 22 декабря 2022 года № 6-па и составляет 95 баллов.

Расчет оценки эффективности реализации муниципальной программы представлен в приложении № 3 к настоящему годовому отчету.

Приложение № 1  
к отчету о реализации в 2022 году  
муниципальной программы МО «Шенкурский муниципальный район»  
«Развитие малого и среднего предпринимательства  
на территории Шенкурского района»

Объемы финансирования и освоения средств муниципальной программы  
«Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Шенкурского района»

Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнители	Объем финансирования муниципальной программы, рублей											освоено
		всего			в том числе по источникам								
		план на год	кассовые расходы	%	федеральный бюджет		областной бюджет		муниципальный бюджет (бюджет поселения)		внебюджетные источники		
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
4.2. Осуществление государственных полномочий по формированию и ведению торгового реестра Архангельской области в отношении субъектов, осуществляющих торговую деятельность на территории Шенкурского	Администрация Шенкурского муниципального района Архангельской области (отдел сельского хозяйства, природопользования, предпринимательства и торговли)	35000,00	35000,00	100	0,00	0,00	35000,00	35000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35000,00

муниципального района Архангельской области													
4.3. Создание условий по обеспечению хлебом и хлебобулочными изделиями, лекарственными средствами жителями Шенкурского муниципального района Архангельской области	Администрация Шенкурского муниципального района Архангельской области (отдел сельского хозяйства, природопользования, предпринимательства и торговли)	432000,00	432000,00	100	0,00	0,00	432000,00	432000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	432000,00
Итого по муниципальной программе		467000,0	467000,0	100	0,00	0,00	467000,00	467000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	X

Приложение № 2  
к отчету о реализации в 2022 году  
муниципальной программы МО «Шенкурский муниципальный район»  
«Развитие малого и среднего предпринимательства  
на территории Шенкурского района»

Сведения  
о достижении целевых показателей муниципальной программы МО «Шенкурский муниципальный район»  
«Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Шенкурского района»  
по итогам 2022 года

Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значения целевых показателей		Абсолютное отклонение	Степень достижения целевого показателя, %	Обоснование отклонений значений целевого показателя за отчетный период (год)
		план на год	отчет			
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа МО «Шенкурский муниципальный район» «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Шенкурского района»						
1.1. Количество субъектов МСП, осуществляющих свою деятельность на территории Шенкурского муниципального района Архангельской области	единиц	284	284	0	100	
1.2. Размещение публикаций, посвященных развитию малого и среднего бизнеса, на официальном информационном сайте Шенкурского муниципального района Архангельской области, в информационном бюллетене «Шенкурский»	единиц	20	35	+15	175	

муниципальный вестник»; на страничке администрации Шенкурского муниципального района Архангельской области в социальной сети «ВКонтакте»						
1.3. Оказание информационно-консультационной поддержки субъектам предпринимательства и самозанятым гражданам на территории Шенкурского муниципального района Архангельской области	единиц	20	23	+3	115	
1.4. Участие и проведение семинаров, совещаний, круглых столов с участием организаций, образующих инфраструктуру поддержки МСП	единиц	7	15	+8	214	
2.1. Обеспечение регулярной работы Совета по развитию инвестиционной и предпринимательской деятельности при главе Шенкурский муниципальный район	единиц	3	4	+1	133	
3.1. Ежегодное увеличение не менее 2 % перечня муниципального имущества для предоставления МСП, (нарастающим итогом)	процентов	2	0	-2	0	
4.1. Количество субъектов МСП, зарегистрированных на территории	единиц	11	9	-3	82	предполагаемые получатели субсидии отказались от участия в конкурсе на заключение

Шенкурского муниципального района Архангельской области, получивших финансовую поддержку из бюджетов разных уровней.						соглашений
4.2. Доля хозяйствующих субъектов, содержащихся в торговом реестре Архангельской области по Шенкурскому муниципальному району, в общем количестве хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность и поставку товаров на территории Архангельской области по Шенкурскому муниципальному району	процент	98	98	0	100	



Приложение №3  
к отчету о реализации в 2022 году  
муниципальной программы МО «Шенкурский муниципальный район»  
«Развитие малого и среднего предпринимательства  
на территории Шенкурского района»

Оценка  
эффективности реализации муниципальной программы  
МО «Шенкурский муниципальный район»  
«Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Шенкурского района»  
по итогам 2022 года

Показатели	Порядок расчета показателей	Диапазон оценки	Значение показателя (Zj)	Вес показателя (uj)	Итоговая оценка (Zj x uj)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1. Выполнение мероприятий муниципальной программы в отчетном периоде	Доля выполненных мероприятий от общего числа запланированных в отчетном периоде мероприятий	от 0 до 1	1	30	30	
2. Соответствие достигнутых в отчетном периоде целевых показателей (индикаторов) целевым показателям (индикаторам), утвержденным в муниципальной программе	Среднее арифметическое значение степени достижения целевых показателей муниципальной программы	от 0 до 1	0,9	50	45	
3. Уровень эффективности расходования средств муниципальной программы в отчетном финансовом периоде	Отношение фактического объема финансирования к объему финансирования, запланированному муниципальной программой	от 0 до 1	1	20	20	
Значение интегрального (итогового) показателя оценки эффективности реализации муниципальной программы (F) – 95 баллов Эффективность реализации муниципальной программы <b>высокая</b> .						

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «17» марта 2023 г. № 148-р

г. Шенкурск

**Об утверждении отчета о реализации в 2022 году  
муниципальной программы МО «Шенкурское» «Развитие Дворца культуры  
и спорта»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком разработки и реализации муниципальных программ Шенкурского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 22 декабря 2022 года № 6-па:

1. Утвердить прилагаемый отчет о реализации в 2022 году муниципальной программы МО «Шенкурское» «Развитие Дворца культуры и спорта», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области от 10 ноября 2020 года № 503-па (далее – муниципальная программа).

2. Признать эффективность реализации муниципальной программы в 2022 году высокой.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник», разместить его на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Временно исполняющий полномочия главы  
Шенкурского муниципального округа**

**С.В. Колобова**

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от «17» марта 2023 г. № 148-р

ОТЧЕТ  
о реализации в 2022 году  
муниципальной программы МО «Шенкурское»  
«Развитие Дворца культуры и спорта»

### **I. Результаты реализации мероприятий муниципальной программы МО «Шенкурское»**

Муниципальной программой МО «Шенкурское» «Развитие Дворца культуры и спорта» (далее – муниципальная программа), утверждённой постановлением администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 10 ноября 2020 года № 503–па, реализация подпрограмм не предусмотрена.

В 2022 году в рамках муниципальной программы осуществлялась реализация следующих мероприятий:

- выполнение муниципального задания МБУК «Дворец культуры и спорта»;
- повышение средней заработной платы работников МБУК «Дворец культуры и спорта»;
- погашение кредиторской задолженности по коммунальным услугам;
- проведение экспертизы законсервированной части здания детсада № 3 «Сказка» по адресу: Архангельская область, Шенкурский район, г. Шенкурск, ул. Кудрявцева д.9Б;
- проведение работ по замене оконных и дверных блоков.

Объем финансирования муниципальной программы в отчетном периоде составил 19516710,55 рублей, в том числе за счет средств:

- областного бюджета – 1683641,44 рублей;
- муниципальный бюджет – 766287,26 рублей;
- бюджет поселения – 17066781,85 рублей.

Финансирование мероприятий муниципальной программы за счет средств областного бюджета осуществлялось в соответствии с соглашением о предоставлении субсидий из областного бюджета бюджету Шенкурского муниципального района Архангельской области от 22.04.2022 № 069-22-20-пф-087, в рамках государственной программы Архангельской области «Культура Русского Севера», утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 12 октября 2012 года № 461-пп.

Все мероприятия муниципальной программы выполнены в сроки, установленные планом реализации муниципальной программы.

### **II. Объемы финансирования и освоения средств муниципальной программы**

Объемы финансирования и освоения средств муниципальной программы представлены в приложении № 1 к настоящему годовому отчету.

### **III. Сведения о достижении целевых показателей муниципальной программы**

Сведения о достижении целевых показателей муниципальной программы по итогам 2022 года представлены в приложении № 2 к настоящему годовому отчету.

#### IV. Расчет оценки эффективности реализации муниципальной программы

Оценка эффективности реализации муниципальной программы МО «Шенкурское» «Развитие Дворца культуры и спорта» за 2022 год произведена в соответствии с Положением об оценке эффективности реализации муниципальных программ Шенкурского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 22 декабря 2022 года № 6–па и составляет 92 балла.

Расчет оценки эффективности реализации муниципальной программы представлен в приложении № 3 к настоящему годовому отчету.

Приложение № 1  
к отчету о реализации в 2022 году  
муниципальной программы МО «Шенкурское»  
«Развитие Дворца культуры и спорта»

#### Объемы финансирования и освоения средств муниципальной программы МО «Шенкурское» «Развитие Дворца культуры и спорта»

Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнители	Объем финансирования муниципальной программы, рублей											освоено
		всего			в том числе по источникам								
					федеральный бюджет		областной бюджет		бюджет МО «Шенкурское»		муниципальный бюджет		
		план на год	кассовые расходы	%	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1. Выполнение муниципального задания МБУК «Дворец культуры и спорта»	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район»	16959315,38	16959315,38	100	0,00	0,00	0,00	0,00	16959315,38	16959315,38	0,00	0,00	16959315,38
6. Повышение средней заработной платы работников МБУК «Дворец культуры и спорта»	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район»	1791107,91	1791107,91	100	0,0	0,0	1683641,44	1683641,44	107466,47	107466,47	0,00	0,00	1791107,91
7. Погашение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	Администрация Шенкурского муниципального района МБУК «Дворец культуры и спорта»	746287,26	746287,26	100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	746287,26	746287,26	746287,26

Приложение № 2  
к отчету о реализации в 2022 году  
муниципальной программы  
МО «Шенкурское»  
«Развитие Дворца культуры и спорта»

Сведения  
о достижении целевых показателей муниципальной программы  
МО «Шенкурское»  
«Развитие Дворца культуры и спорта»

по итогам 2022 года

Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значения целевых показателей		Абсолютное отклонение	Степень достижения целевого показателя, %	Обоснование отклонений значений целевого показателя за отчетный период (год)
		план на год	отчет			
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа МО «Шенкурское» «Развитие Дворца культуры и спорта»						
1. Увеличение численности участников клубных формирований	человек	365	399	+34	109	
2. Увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий	человек	19805	19959	+154	101	
3. Удовлетворенность населения Шенкурского района качеством предоставляемых услуг в сфере культуры	проценты	90	90	0	100	

Приложение №3  
к отчету о реализации в 2022 году  
муниципальной программы МО «Шенкурское»  
«Развитие Дворца культуры и спорта»

Оценка  
эффективности реализации муниципальной программы  
МО «Шенкурское»  
«Развитие Дворца культуры и спорта»  
за 2022 год

Показатели	Порядок расчета показателей	Диапазон оценки	Значение показателя (Z <sub>i</sub> )	Вес показателя (ц <sub>i</sub> )	Итоговая оценка (Z <sub>i</sub> x ц <sub>i</sub> )	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1. Выполнение мероприятий муниципальной программы в отчетном периоде	Доля выполненных мероприятий от общего числа запланированных в отчетном периоде мероприятий	от 0 до 1	0,8	30	24	
2. Соответствие достигнутых в отчетном периоде целевых показателей (индикаторов) целевым показателям (индикаторам), утвержденным в муниципальной программе	Среднее арифметическое значение степени достижения целевых показателей муниципальной программы	от 0 до 1	1	50	50	
3. Уровень эффективности расходования средств муниципальной программы в отчетном финансовом периоде	Отношение фактического объема финансирования к объему финансирования, запланированному муниципальной программой	от 0 до 1	0,9	20	18	
Значение интегрального (итогового) показателя оценки эффективности реализации муниципальной программы (F) – 92 Эффективность реализации муниципальной программы высокая.						

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «17» марта 2023 г. № 149-р

г. Шенкурск

**Об утверждении отчета о реализации в 2022 году  
муниципальной программы МО «Шенкурское» «Защита населения от  
чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение  
пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, противодействие  
терроризму и экстремизму на территории муниципального образования  
«Шенкурское»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком разработки и реализации муниципальных программ Шенкурского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 22 декабря 2022 года № 6-па:

1. Утвердить прилагаемый отчет о реализации в 2022 году муниципальной программы МО «Шенкурское» «Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, противодействие терроризму и экстремизму на территории муниципального образования «Шенкурское», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области от 24 января 2022 года № 72-па (далее – муниципальная программа).

2. Признать эффективность реализации муниципальной программы в 2022 году удовлетворительной.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник», разместить его на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Временно исполняющий полномочия главы  
Шенкурского муниципального округа**

**С.В. Колобова**

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от «17» марта 2023 г. № 149-р

## ОТЧЕТ

о реализации в 2022 году

муниципальной программы МО «Шенкурское»

«Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, противодействие терроризму и экстремизму на территории муниципального образования «Шенкурское»

### I. Результаты реализации мероприятий муниципальной программы МО «Шенкурское»

В 2022 году в рамках муниципальной программы МО «Шенкурское» «Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, противодействие терроризму и экстремизму на территории муниципального образования «Шенкурское» (далее – муниципальная программа), утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области от 24 февраля 2021 года № 72-па осуществлялась реализация следующих подпрограмм:

#### **Подпрограмма № 1 «Обеспечение пожарной безопасности»**

За отчетный период в рамках подпрограммы осуществлялась реализация следующих мероприятий:

- обустройство, содержание (техническое обслуживание), текущий и капитальный ремонт источников наружного противопожарного водоснабжения (искусственных и естественных) на территории МО «Шенкурское»;
- мероприятия по оборудованию (приобретению и установке) мест проживания многодетных семей, состоящих на учете в органах социальной защиты населения автономными дымовыми пожарными извещателями (АДПИ);
- оборудование источников наружного противопожарного водоснабжения.

Объем финансирования подпрограммы составил 4434655,20 рублей, в том числе за счет средств:

- областного бюджета – 3411923,20 рублей;
- местного бюджета – 1022732,00 рублей

Финансирование мероприятий муниципальной программы за счет средств областного бюджета осуществлялось в соответствии с Соглашениями о предоставлении субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение мероприятий по оборудованию источников наружного противопожарного водоснабжения от 27 мая 2022 года № 7/2.5/2022 и на приобретение и установку автономных дымовых пожарных извещателей от 17 июня 2022 года № 13/3.3.1/2022 в рамках государственной программы Архангельской области «Защита населения и территорий Архангельской области от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности на водных объектах», утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 8 октября 2013 года № 465-пп.

Все мероприятия подпрограммы выполнены в сроки, установленные планом реализации муниципальной программы.

#### **Подпрограмма № 2 «Организация работы муниципального пляжа»**

За отчетный период в рамках подпрограммы осуществлялась реализация следующих мероприятий:

– изготовление (приобретение) информационных знаков «Место для купания», «Купание запрещено»

Общий объем финансирования подпрограммы составил – 1650,00 рублей, в том числе за счет средств:

– местного бюджета – 1650,00 рублей.

Участия в реализации соответствующей государственной программы Архангельской области не принимали. Соглашения (договоры) о намерениях по долевному участию в финансировании муниципальной программы не заключались.

Перечень невыполненных мероприятий, а также мероприятий, выполненных с нарушением плана реализации муниципальной программы:

Пункт мероприятия	Наименование мероприятия	Исполнитель	Наименование основного этапа выполнения мероприятия и (или) показателя реализации мероприятия (единица измерения)	Плановое значение показателя выполнения мероприятия	Фактическое значение показателя реализации мероприятия (либо ожидаемая дата выполнения запланированного этапа реализации мероприятия)	Причины нарушения плана реализации муниципальной программы	Меры, предпринимаемые исполнителем для завершения реализации мероприятия
1	2	3	4	5	6	7	8
2.4.	Изготовление (приобретение) информационных знаков «Место для купания», «Купание запрещено»	администрация Шенкурского муниципального района Архангельской области	изготовление (приобретение) информационных знаков «Место для купания», «Купание запрещено», рублей	1650,00	1650,00	отсутствие фактических расходов	-

### **Подпрограмма № 3 «Организация деятельности учебно – консультационного пункта»**

За отчетный период в рамках подпрограммы осуществлялась реализация следующих мероприятий:

- реализация мероприятий подпрограммы в отчетном периоде не осуществлялась.

Объем финансирования подпрограммы в отчетном периоде составил 0,00 рублей. Участия в реализации соответствующей государственной программы Архангельской области не принимали. Соглашения (договоры) о намерениях по долевному участию в финансировании муниципальной программы не заключались.

### **Подпрограмма № 4 «Усиление антитеррористической защищенности административных и социальных зданий (мест массового пребывания людей)»**

За отчетный период в рамках подпрограммы осуществлялась реализация следующих мероприятий:

- реализация мероприятий подпрограммы в отчетном периоде не осуществлялась.

Объем финансирования подпрограммы в отчетном периоде составил 0,00 рублей. Участия в реализации соответствующей государственной программы Архангельской области не принимали. Соглашения (договоры) о намерениях по долевному участию в финансировании муниципальной программы не заключались.

## **II. Объемы финансирования и освоения средств муниципальной программы**

Объемы финансирования и освоения средств муниципальной программы представлены в приложении № 1 к настоящему годовому отчету.

## **III. Сведения о достижении целевых показателей муниципальной программы**



Сведения о достижении целевых показателей муниципальной программы по итогам 2022 года представлены в приложении № 2 к настоящему годовому отчету.

#### IV. Расчет оценки эффективности реализации муниципальной программы

Оценка эффективности реализации муниципальной программы МО «Шенкурское» «Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, противодействие терроризму и экстремизму на территории муниципального образования «Шенкурское» за 2022 год произведена в соответствии с Положением об оценке эффективности реализации муниципальных программ Шенкурского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 22 декабря 2022 года № 6-па и составляет 73 балла.

Расчет оценки эффективности реализации муниципальной программы представлен в приложении № 3 к настоящему годовому отчету.

Приложение № 1  
к отчету о реализации в 2022 году  
муниципальной программы МО «Шенкурское»  
«Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,  
обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах,  
противодействие терроризму и экстремизму на территории муниципального образования «Шенкурское»

Объемы финансирования и освоения средств  
муниципальной программы МО «Шенкурское»  
«Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,  
обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах,  
противодействие терроризму и экстремизму на территории муниципального образования «Шенкурское»

Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнители	Объем финансирования муниципальной программы, рублей											освоено
		всего			в том числе по источникам								
					федеральный бюджет		областной бюджет		муниципальный бюджет		внебюджетные источники		
		план на год	кассовые расходы	%	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Подпрограмма № 1 «Обеспечение пожарной безопасности»													
1. Обустройство, содержание (техническое обслуживание), текущий и капитальный ремонт источников наружного	Администрация Шенкурского муниципального района Архангельской области	61350,00	60385,25	98	0,00	0,00	0,00	0,00	61350,00	60385,25	0,00	0,00	60385,20

противопожарного водоснабжения (искусственных и естественных) на территории МО «Шенкурское»														
2. Мероприятия по оборудованию (приобретению и установке) мест проживания многолетних семей, состоящих на учете в органах социальной защиты населения автономными дымовыми пожарными извещателями (АДПИ)	Администрация Шенкурского муниципального района Архангельской области	33000,00	33000,00	100	0,00	0,00	30000,00	30000,00	3000,00	3000,00	0,00	0,00	33000,00	
3. Оборудование источников наружного противопожарного водоснабжения	Администрация Шенкурского муниципального района Архангельской области	4340305,20	4340305,20	100	0,00	0,00	3381923,20	3381923,20	958382,00	958382,00	0,00	0,00	4340305,20	
Подпрограмма № 2 «Организация работы муниципального пляжа»														
2.4. Изготовление (приобретение) информационных знаков «Место для купания», «Купание»	Администрация Шенкурского муниципального района Архангельской области	1650,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	1650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

запрещено»													
Итого по муниципальной программе		4436305,20	4433690,45	99,9	0,00	0,00	3411923,20	3411923,20	1024382,00	1021767,25	0,00	0,00	X

Приложение № 2  
к отчету о реализации в 2022 году  
муниципальной программы МО «Шенкурское»  
«Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,  
обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах,  
противодействие терроризму и экстремизму на территории муниципального образования «Шенкурское»

Сведения  
о достижении целевых показателей муниципальной программы  
МО «Шенкурское»  
«Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,  
обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах,  
противодействие терроризму и экстремизму на территории муниципального образования «Шенкурское»

по итогам 2022 года

Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значения целевых показателей		Абсолютное отклонение	Степень достижения целевого показателя, %	Обоснование отклонений значений целевого показателя за отчетный период (год)
		план на год	отчет			
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа МО «Шенкурское» «Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, противодействие терроризму и экстремизму на территории муниципального образования «Шенкурское»						
1. Количество оборудованных источников наружного противопожарного водоснабжения, источников пожарного водоснабжения	штук	5	8	+3	160	
2. Количество приобретенных автономных дымовых	штук	10	40	+30	400	

пожарных извещателей (АДПИ)						
3. Количество оборудованных спасательных постов	единиц	0	1	+1	100	
4. Количество обученных среди неработающего населения в области гражданской обороны	человек	100	0	-100	0	недостаточность средств в муниципальном бюджете
5. Проведение ежеквартальных комиссий с надзорными органами о ситуации по профилактике и предупреждения нарушений по АТК	количество комиссий	4	4	0	100	
6. Улучшение информационного обеспечения деятельности государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований и общественных организаций по обеспечению охраны общественного порядка на территории и здании администрации Шенкурского муниципального района – (установка камер)	количество мест массового пребывания людей (далее – ММПЛ)	0	0	0	0	

Приложение №3  
к отчету о реализации в 2022 году  
муниципальной программы МО «Шенкурское»  
«Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,  
обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах,  
противодействие терроризму и экстремизму на территории муниципального образования «Шенкурское»

Оценка  
эффективности реализации муниципальной программы  
МО «Шенкурское»  
«Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,  
обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах,  
противодействие терроризму и экстремизму на территории муниципального образования «Шенкурское»  
за 2022 год

Показатели	Порядок расчета показателей	Диапазон оценки	Значение показателя (Zj)	Вес показателя (uj)	Итоговая оценка (Zj x uj)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1. Выполнение мероприятий муниципальной программы в отчетном периоде	Доля выполненных мероприятий от общего числа запланированных в отчетном периоде мероприятий	от 0 до 1	0,8	30	19	
2. Соответствие достигнутых в отчетном периоде целевых показателей (индикаторов) целевым показателям (индикаторам), утвержденным в муниципальной программе	Среднее арифметическое значение степени достижения целевых показателей муниципальной программы	от 0 до 1	0,7	30	35	
3. Уровень эффективности расходования средств муниципальной программы в отчетном финансовом периоде	Отношение фактического объема финансирования к объему финансирования, запланированному муниципальной программой	от 0 до 1	0,99	20	19	
Значение интегрального (итогового) показателя оценки эффективности реализации муниципальной программы (F) – 73 балла Эффективность реализации муниципальной программы <b>удовлетворительной</b> .						

**Финансовое управление  
администрации Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 17 марта 2023 года № 24

г. Шенкурск

**Об утверждении Порядка проведения финансовым управлением администрации Шенкурского муниципального округа мониторинга качества финансового менеджмента в отношении главных администраторов средств бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии с подпунктом 1 пункта 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 49 пункта 1 статьи 6 Положения о бюджетном процессе в Шенкурском муниципальном округе Архангельской области, утвержденного решением Собрании депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 28 октября 2022 года № 15:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения финансовым управлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области мониторинга качества финансового менеджмента в отношении главных администраторов средств бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – Порядок).

2. Распоряжение комитета по финансам и экономике администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области от 18 декабря 2020 года № 99 «Об утверждении порядка проведения мониторинга качества финансового менеджмента» считать утратившим силу.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Начальник

С.Н. Лукошков

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением  
финансового управления администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от 17 марта 2023 года № 24

**Порядок  
проведения финансовым управлением администрации Шенкурского  
муниципального округа мониторинга качества финансового менеджмента в  
отношении главных администраторов средств бюджета Шенкурского  
муниципального округа Архангельской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с подпунктом 1 пункта 6 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
2. Мониторинг качества финансового менеджмента проводится финансовым управлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – финансовое управление) в отношении главных администраторов доходов бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области, главных распорядителей средств бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – ГАБС).
3. Мониторинг качества финансового менеджмента проводится на основании бюджетной отчетности ГАБС, общедоступных (размещенных на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») сведений (в том числе информации из Единого портала бюджетной системы Российской Федерации), а также необходимой для расчета показателей качества финансового менеджмента информации, представляемой в финансовое управление ГАБС в соответствии с настоящим Порядком (далее – источники информации).
4. Мониторинг качества финансового менеджмента состоит из годового мониторинга качества финансового менеджмента и проводится по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным финансовым годом, в срок до 1 июля года, следующего за отчетным финансовым годом.
5. Результатом проведения мониторинга качества финансового менеджмента является отчет о результатах мониторинга качества финансового менеджмента.

**II. Расчет и анализ показателей качества финансового менеджмента**

6. В целях расчета показателей качества финансового менеджмента, предусмотренных в Приложении 1 к настоящему Порядку, при проведении мониторинга качества финансового менеджмента, ГАБС представляют в финансовое управление в срок до 01 июня года, следующего за отчетным годом, сведения по форме в соответствии с Приложением 2 к настоящему Порядку.

7. Финансовое управление с использованием сведений, предоставленных ГАБС, рассчитывает по каждому ГАБС в соответствии с Приложением 1:

- целевые значения показателей качества финансового менеджмента;
- значения показателей качества финансового менеджмента;
- отклонение значений показателей качества финансового менеджмента от целевых значений качества финансового менеджмента;
- итоговую оценку качества финансового менеджмента.

Результаты анализа качества финансового менеджмента оформляются финансовым управлением в соответствии с Приложением 3 к настоящему Порядку.

8. Итоговая оценка качества финансового менеджмента каждого ГАБС рассчитывается по следующей формуле:

$$O = P / P_{\max} * 100\% , \text{ где}$$

O – итоговая оценка качества финансового менеджмента по ГАБС;

P – суммарное значение показателей качества финансового менеджмента ГАБС;

$P_{\max}$  – суммарное максимально возможное значение показателей качества финансового менеджмента по ГАБС.

Значение итоговой оценки качества финансового менеджмента по каждому ГАБС рассчитывается в процентах, с точностью до двух знаков после запятой.

9. В целях обеспечения равных условий оценки качества финансового менеджмента ГАБС показатели, по которым не определены значения и целевые значения, исходя из осуществляемых полномочий соответствующим ГАБС, не учитываются при расчете итоговой оценки.

10. Оценка качества финансового менеджмента ГАБС по каждому показателю производится в баллах от 0 до 5.

### **III. Формирование и представление отчета о результатах мониторинга качества финансового менеджмента**

11. На основании расчета показателей качества финансового менеджмента финансовым управлением формируется отчет о результатах мониторинга качества финансового менеджмента в срок до 01 июля года, следующего за отчетным, по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

12. Отчет о результатах мониторинга качества финансового менеджмента подлежит направлению ГАБС для осуществления ими анализа результатов мониторинга качества финансового менеджмента и принятию мер по улучшению значений показателей качества финансового менеджмента.

13. Отчет о результатах мониторинга качества финансового менеджмента размещается на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 1  
к Порядку проведения  
финансовым управлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
мониторинга качества финансового менеджмента  
в отношении главных администраторов средств бюджета  
Шенкурского муниципального округа Архангельской области

**Показатели проведения качества финансового менеджмента ГАБС Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

Номер показателя	Наименование показателя	Расчет показателя	Единица измерения	Значение	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>I. Качество управления ГАБС расходами бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области</b>					
P <sub>1</sub>	Нарушение ГАБС сроков доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств	P1 – наличие / отсутствие фактов нарушения ГАБС сроков доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных P1 – Отсутствие фактов нарушения сроков P1 – Наличие фактов нарушения сроков	балл	P1 5 0	Показатель характеризует качество финансовой дисциплины ГАБС. Ориентиром для ГАБС является недопущение нарушений. Целевое значение показателя – 5.
P <sub>2</sub>	Своевременность утверждения ГАБС бюджетной росписи	P2 – Наличие / отсутствие фактов нарушения ГАБС сроков утверждения бюджетной росписи в отчетном периоде P2 – Отсутствие фактов нарушения сроков P2 – Наличие фактов нарушения сроков	балл	P4 5 0	Показатель характеризует качество финансовой дисциплины ГАБС. Ориентиром для ГАБС является недопущение нарушений. Целевое значение показателя – 5.
P3	Востребованность бюджетных ассигнований	P3 – уровень исполнения ГАБС расходов бюджета округа (без учета межбюджетных трансфертов) $P3 = (R_{\text{касс}} / R_{\text{план}}) \times 100$ , где $R_{\text{касс}}$ – кассовые расходы ГАБС (без учета межбюджетных трансфертов) в отчетном году			Показатель характеризует качество планирования ГАБС. Ориентиром для ГАБС является значение показателя, равное 100%. Целевое значение показателя – 5.

		R <sub>план</sub> – ассигнования бюджета округа (без учета межбюджетных трансфертов), доведенные до ГАБС в отчетном периоде P3 = 100% P3 >= 95% P3 >= 90% P3 >= 85% P3 >= 80% P3 < 80%	балл	5 4 3 2 1 0	
P <sub>4</sub>	Равномерность осуществления ГАБС кассовых расходов бюджета	P <sub>4</sub> – доля объема расходов ГАБС в IV квартале от среднего объема расходов за I-III кварталы за счет средств бюджета округа (без учета межбюджетных трансфертов) $P_4 = (R_{\text{касс IV кв}} / R_{\text{касс}}) \times 100$ , где $R_{\text{касс}}$ – кассовые расходы ГАБС (без учета межбюджетных трансфертов) в отчетном периоде $R_{\text{касс IV кв}}$ – кассовые расходы ГАБС (без учета межбюджетных трансфертов) за 4-й квартал отчетного периода P4 <= 25% P4 от 26% до 30% включительно P4 от 31% до 35% P4 от 36% до 40% включительно P4 от 41% до 45% включительно P4 > 45%	балл	5 4 3 2 1 0	Показатель характеризует равномерность исполнения ГАБС расходов бюджета округа (без учета межбюджетных трансфертов) в текущем финансовом году. Ориентиром для ГАБС является значение показателя, не более 25%. Целевое значение показателя – 5.
P5	Своевременность утверждения ГАБС нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и содержание имущества в отчетном периоде	P5 – наличие / отсутствие фактов нарушения ГАБС срока утверждения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и содержание имущества в отчетном периоде P5 – Отсутствие фактов нарушения сроков P5 – Наличие фактов нарушения сроков	балл	5 0	Показатель характеризует качество финансовой дисциплины ГАБС. Ориентиром для ГАБС является недопущение нарушений. Целевое значение показателя – 5.

Р6	Своевременность утверждения ГАБС муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отчетном периоде	Р6– наличие / отсутствие фактов нарушения ГАБС срока утверждения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и содержание имущества в отчетном периоде			Показатель характеризует качество финансовой дисциплины ГАБС. Ориентиром для ГАБС является недопущение нарушений. Целевое значение показателя – 5.
		Р6 - Отсутствие фактов нарушения сроков Р6 - Наличие фактов нарушения сроков	балл	5 0	
Р7	Своевременность приведения ГАБС муниципальных программ в соответствие с решением о бюджете Шенкурского муниципального округа Архангельской области (решениями о внесении изменений в решение о бюджете Шенкурского муниципального округа Архангельской области) в отчетном периоде	Р7– наличие / отсутствие фактов нарушения ГАБС срока приведения муниципальных программ в соответствие с решением о бюджете Шенкурского муниципального округа Архангельской области (решениями о внесении изменений в решение о бюджете Шенкурского муниципального округа Архангельской области) в отчетном периоде			Показатель характеризует качество финансовой дисциплины ГАБС. Ориентиром для ГАБС является недопущение нарушений. Целевое значение показателя – 5.
		Р7 - Отсутствие фактов нарушения сроков Р7 - Наличие фактов нарушения сроков	балл	5 0	
Р8	Размещение ГАБС отчетов о ходе реализации муниципальных программ на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области за отчетный год (по состоянию на 01 апреля года, следующего за отчетным)	Р8 – удельный вес размещенных ГАБС отчетов о ходе реализации муниципальных программ на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области за отчетный год (по состоянию на 01 апреля года, следующего за отчетным) $P8 = \frac{R_{мпр}}{R_{мп}} \times 100$ , где $R_{мпр}$ – количество размещенных ГАБС отчетов о ходе реализации муниципальных программ на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области за отчетный год (по состоянию на 01 апреля года, следующего за отчетным); $R_{мп}$ – общее количество муниципальных программ, ответственным исполнителем по которым являются структурные подразделения администрации округа в отношении которых исполняются функции ГАБС			Показатель характеризует качество финансовой дисциплины ГАБС. Ориентиром для ГАБС является значение показателя равного 100%. Целевое значение показателя – 5.
		Р9 = 100%	балл	5	
Р9	Уровень расходов, осуществляемых в рамках муниципальных программ по ГАБС в отчетном периоде	$P9 < 100\%$ $P9 = \frac{R_{касс.м}}{R_{касс}} \times 100$ , где $P9$ – уровень расходов, осуществляемых в рамках муниципальных программ по ГАБС в отчетном году; $R_{касс.м}$ – объем кассовых расходов по ГАБС за отчетный финансовый год, осуществляемый в рамках муниципальных программ; $R_{касс}$ – объем кассовых расходов по ГАБС за отчетный год (за исключением расходов на обеспечение деятельности Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области, контрольно-счетной комиссии Шенкурского муниципального округа Архангельской области и резервных средств, подлежащих перераспределению в установленном порядке)			Показатель характеризует использование ГАБС программно-целевого метода планирования расходов бюджета округа ГАБС. Ориентиром для ГАБС является значение показателя равного 100%. Целевое значение показателя – 5.
		$P10 = 100\%$	балл	5	
		$100\% > P10 \geq 95\%$		4	
		$95\% > P10 \geq 90\%$		3	
		$90\% > P10 \geq 85\%$		2	
		$85\% > P10 \geq 80\%$		1	
		$P10 < 80\%$		0	
Р10	Наличие просроченной кредиторской задолженности ГАБС (с учетом казенных, бюджетных и автономных муниципальных учреждений, в отношении которых ГАБС осуществляет функции и полномочия учредителя)	Р10– наличие/отсутствие просроченной кредиторской задолженности (с учетом казенных, бюджетных и автономных муниципальных учреждений, в отношении которых ГАБС осуществляет функции и полномочия учредителя)			Негативным считается факт накопления просроченной кредиторской задолженности ГАБС. Ориентиром для ГАБС является отсутствие просроченной кредиторской задолженности. Целевое значение показателя – 5.
		Р10 - Отсутствие просроченной кредиторской задолженности Р10 – Наличие кредиторской задолженности	балл	5 0	



P11	Доля муниципальных учреждений, выполнивших муниципальное задание на 95-100% в общем объеме учреждений, которым установлены муниципальные задания	<p>P11 — доля муниципальных учреждений, выполнивших муниципальное задание на 95-100% в общем объеме учреждений, которым установлены муниципальные задания</p> $P11 = \frac{R_{M3_{95-100\%}}}{R_{M3}} \times 100$ , где $R_{M3_{95-100\%}}$ — количество муниципальных учреждений, выполнивших муниципальное задание на 95-100% в отчетном периоде; $R_{M3}$ — количество муниципальных учреждений, которым установлены муниципальные задания <p>Предоставляется дополнительно список муниципальных учреждений, выполнивших муниципальное задание на 95-100%</p>	балл	5 0	Показатель характеризует уровень выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ). Ориентиром для ГАБС является значение показателя равного 100%. Целевое значение показателя – 5.
<b>2. Качество управления ГАБС доходами бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области</b>					
P12	Наличие утвержденной методики прогнозирования поступлений доходов в бюджет Шенкурского муниципального округа Архангельской области в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации	<p>P12 – наличие/отсутствие у ГАБС утвержденной методики прогнозирования поступлений доходов в бюджет Шенкурского муниципального округа Архангельской области в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации</p>	балл	5 0	Показатель характеризует наличие и качество правовой базы для планирования доходов ГАБС. Ориентиром для ГАБС является наличие методики прогнозирования поступлений доходов в бюджет Шенкурского муниципального округа Архангельской области. Целевое значение показателя – 5.
P13	Исполнение первоначально утвержденного плана по доходам (без учета межбюджетных трансфертов), <u>администрируемым</u> ГАБС	<p>P13 – отклонение от первоначально утвержденного плана по доходам (без учета межбюджетных трансфертов), <u>администрируемым</u> ГАБС</p> $P13 = \frac{(R_{\text{касс}} - R_{\text{план}})}{R_{\text{план}}} \times 100$ , где $R_{\text{касс}}$ – объем кассовых поступлений по доходам (без учета межбюджетных трансфертов), <u>администрируемым</u> ГАБС за отчетный финансовый год $R_{\text{план}}$ – объем первоначально утвержденного плана по доходам (без учета межбюджетных трансфертов), <u>администрируемым</u> ГАБС	балл	5 3	Показатель характеризует качество планирования доходов ГАБС. Ориентиром для ГАБС является значение показателя отклонения от плана не более 5% в обе стороны. Целевое значение показателя – 5.
		<p><math>10\% &lt; P13 \leq 15\%</math></p> <p><math>P13 &gt; 15\%</math></p>		2 0	
P14	Сокращение размера сложившейся на начало отчетного года просроченной дебиторской задолженности по неналоговым платежам, <u>администрируемым</u> ГАБС	<p>P14 – изменение сложившейся на начало отчетного года просроченной дебиторской задолженности по неналоговым платежам, <u>администрируемым</u> ГАБС</p> $P14 = 100 - \left( \frac{R_{\text{проср.к}}}{R_{\text{проср.н}}} \times 100 \right)$ , где $R_{\text{проср.к}}$ – объем просроченной задолженности по неналоговым платежам, <u>администрируемым</u> ГАБС на конец отчетного года; $R_{\text{проср.н}}$ – объем просроченной задолженности по неналоговым платежам, <u>администрируемым</u> ГАБС на начало отчетного года	балл	5 3 0	Показатель характеризует качество администрирования доходов ГАБС. Ориентиром для ГАБС является значение показателя снижения просроченной дебиторской задолженности не менее чем на 5%. Целевое значение показателя – 5.
<b>3. Качество ведения ГАБС учета и составления бюджетной отчетности</b>					
P15	Своевременность представления ГАБС годовой бюджетной отчетности в финансовое управление	<p>P15 – наличие / отсутствие фактов нарушения ГАБС сроков представления годовой бюджетной отчетности в финансовое управление</p>	балл	5 0	Показатель характеризует качество финансовой дисциплины ГАБС. Ориентиром для ГАБС является недопущение нарушений. Целевое значение показателя – 5.
P16	Проведение инвентаризации ГАБС	<p>P16 – наличие / отсутствие в годовой бюджетной отчетности ГАБС заполненной таблицы</p> <p>P16 - Таблица «Сведения о проведении инвентаризации» заполнена</p> <p>P16 – Таблица «Сведения о проведении инвентаризации» не заполнена</p>	балл	5 0	Показатель характеризует необходимость регулярного проведения ГАБС инвентаризации активов и обязательств. Ориентиром для ГАБС является обязательное проведение инвентаризации с отражением результатов в бюджетной отчетности. Целевое значение показателя – 5.
<b>4. Качество организации и осуществления ГАБС внутреннего финансового контроля</b>					
P17	Организация ГАБС внутреннего финансового контроля	<p>P17 – наличие / отсутствие решения руководителя ГАБС об организации внутреннего финансового контроля</p>			Показатель характеризует выполнение установленных требований к организации внутреннего финансового контроля.

		P17 — наличие решения об организации внутреннего финансового контроля	балл	5	Ориентиром для ГАБС является наличие решения руководителя ГАБС об организации внутреннего финансового контроля. Целевое значение показателя – 5.
		P17 — отсутствие решения об организации внутреннего финансового контроля		0	
<b>5. Качество управления ГАБС активами</b>					
P18	Наличие недостатков и хищений денежных средств и материальных ценностей	P18 — наличие / отсутствие случаев недостатков и хищений денежных средств и материальных ценностей, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий органами государственного (муниципального) финансового контроля			Показатель характеризует качество управления ГАБС активами. Ориентиром для ГАБС является отсутствие случаев недостатков и хищений денежных средств и материальных ценностей, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий органами государственного (муниципального) финансового контроля. Целевое значение показателя – 5.
		P18 — отсутствие случаев недостатков и хищений	балл	5	
		P18 — наличие случаев недостатков и хищений		0	
<b>6. Качество исполнения ГАБС бюджетных процедур во взаимосвязи с выявленными бюджетными нарушениями</b>					
P19	Исполнение представлений органов государственного (муниципального) финансового контроля	P19 - наличие / отсутствие случаев неисполненных представлений органов государственного (муниципального) финансового контроля			Показатель характеризует качество управления ГАБС бюджетных процедур во взаимосвязи с выявленными бюджетными нарушениями. Ориентиром для ГАБС является отсутствие неисполненных представлений. Целевое значение показателя – 5.
		P19 — отсутствие неисполненных представлений	балл	5	
		P19 — наличие неисполненных представлений		0	
P20	Исполнение предписаний органов государственного (муниципального) финансового контроля	P20 - наличие / отсутствие случаев неисполненных предписаний органов государственного (муниципального) финансового контроля			Показатель характеризует качество управления ГАБС бюджетных процедур во взаимосвязи с выявленными бюджетными нарушениями. Ориентиром для ГАБС является отсутствие неисполненных предписаний. Целевое значение показателя – 5.
		P20 — отсутствие неисполненных предписаний	балл	5	
		P20 — наличие неисполненных предписаний		0	

Приложение 2  
к Порядку проведения  
финансовым управлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
мониторинга качества финансового менеджмента  
в отношении главных администраторов средств бюджета  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области

**Перечень исходных данных для проведения оценки качества  
финансового менеджмента ГАБС Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

(наименование ГАБС)

за \_\_\_\_\_ год

Номер показателя	Наименование показателя	Источник сведений для заполнения исходных данных	Значение исходных данных	Примечание
1	3	4	5	6
<b>1. Качество управления ГАБС расходами бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области</b>				
P1	P1 – наличие / отсутствие фактов нарушения ГАБС сроков доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных	Информация ГАБС с указанием фактов нарушения сроков, выявленных в ходе государственного (муниципального) финансового контроля, или их отсутствия		
P2	P2 – наличие / отсутствие фактов нарушения ГАБС сроков утверждения бюджетной росписи в отчетном периоде	Дата утверждения бюджетной росписи с приложением заверенной руководителем ГАБС копии первого листа бюджетной росписи		
P3	P3 – уровень исполнения ГАБС расходов бюджета округа (без учета межбюджетных трансфертов)	Расчет показателя в соответствии с приложением 1		

P4	P4 – доля объема расходов ГАБС в IV квартале от среднего объема расходов за I-III кварталы за счет средств бюджета округа (без учета межбюджетных трансфертов)	Расчет показателя в соответствии с приложением 1		
P5	P5 – наличие / отсутствие фактов нарушения ГАБС срока утверждения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и содержание имущества в отчетном периоде	Дата утверждения нормативных затрат		
P6	P6 – наличие / отсутствие фактов нарушения ГАБС срока утверждения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и содержание имущества в отчетном периоде	Дата утверждения муниципальных заданий		
P7	P7 – наличие / отсутствие фактов нарушения ГАБС срока приведения муниципальных программ в соответствие с решением о бюджете Шенкурского муниципального округа Архангельской области (решениями о внесении изменений в решение о бюджете Шенкурского муниципального округа Архангельской области) в отчетном периоде	№, дата постановления администрации о внесении изменений в программы (оформляется отдельным приложением)		
P8	P8 – удельный вес размещенных ГАБС отчетов о ходе реализации муниципальных программ на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области за отчетный год (по состоянию на 01 апреля года, следующего за отчетным)	Расчет показателя в соответствии с приложением 1. (указываются ссылки на официальный сайт администрации округа в сети Интернет по каждой программе)		
P9	P9 – уровень расходов, осуществляемых в рамках муниципальных программ по ГАБС	Расчет показателя в соответствии с приложением 1.		
P10	P10 – наличие / отсутствие просроченной кредиторской задолженности (с учетом казенных, бюджетных и автономных муниципальных учреждений, в отношении которых ГАБС осуществляет функции и полномочия учредителя)	Бюджетная отчетность.		
P11	P11 – доля муниципальных учреждений, выполнивших муниципальное задание на 95-100% в общем объеме учреждений, которым установлены муниципальные задания	Расчет показателя в соответствии с приложением 1. Бюджетная отчетность.		
<b>2. Качество управления ГАБС доходами бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области</b>				
P12	P12 – наличие / отсутствие у ГАБС утвержденной методики прогнозирования поступлений доходов в бюджет Шенкурского муниципального округа Архангельской области в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации	Реквизиты правового акта ГАБС		
P13	P13 – отклонение от первоначально утвержденного плана по доходам (без учета межбюджетных трансфертов), <u>администрируемым</u> ГАБС	Расчет показателя в соответствии с приложением 1.		
P14	P14 – изменение сложившейся на начало отчетного года просроченной дебиторской задолженности по неналоговым платежам, <u>администрируемым</u> ГАБС	Расчет показателя в соответствии с приложением 1.		

<b>3. Качество ведения ГАБС учета и составления бюджетной отчетности</b>				
P15	P15 – наличие / отсутствие фактов нарушения ГАБС сроков представления годовой бюджетной отчетности в финансовое управление	Не заполняется ГАБС (информация финансового управления)		
P16	P16 – наличие / отсутствие в годовой бюджетной отчетности ГАБС заполненной таблицы «Сведения о проведении инвентаризации»	Бюджетная отчетность		
<b>4. Качество организации и осуществления ГАБС внутреннего финансового контроля</b>				
P17	P17 – наличие / отсутствие решения руководителя ГАБС об организации внутреннего финансового контроля	Реквизиты правового акта ГАБС		
<b>5. Качество управления ГАБС активами</b>				
P18	P18 – наличие / отсутствие случаев недостач и хищений денежных средств и материальных ценностей, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий органами государственного (муниципального) финансового контроля	Информация ГАБС		
<b>6. Качество исполнения ГАБС бюджетных процедур во взаимосвязи с выявленными бюджетными нарушениями</b>				
P19	P19 – наличие / отсутствие случаев неисполненных представлений органов государственного (муниципального) финансового контроля	Информация ГАБС		
P20	P20 – наличие / отсутствие случаев неисполненных предписаний органов государственного (муниципального) финансового контроля	Информация ГАБС		

Приложение 3  
к Порядку проведения  
финансовым управлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
мониторинга качества финансового менеджмента  
в отношении главных администраторов средств бюджета  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области

**Результаты анализа качества финансового менеджмента ГАБС Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

(наименование ГАБС)

за \_\_\_\_\_ год

№	Номер показателя	Наименование показателя	Значение показателя	Целевое значение показателя	Отклонение значения показателя от целевого значения показателя
1	3	4	5	6	6
	<b>1. Качество управления ГАБС расходами бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области</b>				
	P1	P1 – наличие / отсутствие фактов нарушения ГАБС сроков доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств			
	P2	P2 – наличие / отсутствие фактов нарушения ГАБС сроков утверждения бюджетной росписи в отчётном периоде			
	P3	P3 – уровень исполнения ГАБС расходов бюджета округа (без учета межбюджетных трансфертов)			
	P4	P4 – доля объема расходов ГАБС в IV квартале от среднего объема расходов за I-III кварталы за счет средств бюджета округа (без учета межбюджетных трансфертов)			
	P5	P5 – наличие / отсутствие фактов нарушения ГАБС срока утверждения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и содержание имущества в отчётном периоде			
	P6	P6 – наличие / отсутствие фактов нарушения ГАБС срока утверждения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и содержание имущества в отчётном периоде			
	P7	P7 – наличие / отсутствие фактов нарушения ГАБС срока приведения муниципальных программ в соответствие с решением о бюджете Шенкурского муниципального округа Архангельской области (решениями о внесении изменений в решение о бюджете Шенкурского муниципального округа Архангельской области) в отчётном периоде			
	P8	P8 – удельный вес размещенных ГАБС отчетов о ходе реализации муниципальных программ на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области за отчётный год (по состоянию на 01 апреля года, следующего за отчётным)			
	P9	P9 – уровень расходов, осуществляемых в рамках муниципальных программ по ГАБС			
	P10	P10 – наличие / отсутствие просроченной кредиторской задолженности (с учетом казенных, бюджетных и автономных муниципальных учреждений, в отношении которых ГАБС осуществляет функции и полномочия учредителя)			
	P11	P11 – доля муниципальных учреждений, выполнивших муниципальное задание на 95-100% в общем объеме учреждений, которым установлены муниципальные задания			
	<b>2. Качество управления ГАБС доходами бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области</b>				
	P12	P12 – наличие / отсутствие у ГАБС утвержденной методики прогнозирования поступлений доходов в бюджет Шенкурского муниципального округа Архангельской области в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации			
	P13	P13 – отклонение от первоначально утвержденного плана по доходам (без учета межбюджетных трансфертов), <u>администрируемым ГАБС</u>			
	P14	P14 – изменение сложившейся на начало отчетного года просроченной дебиторской задолженности по неналоговым платежам, <u>администрируемым ГАБС</u>			
	<b>3. Качество ведения ГАБС учета и составления бюджетной отчетности</b>				
	P15	P15 – наличие / отсутствие фактов нарушения ГАБС сроков представления годовой бюджетной отчетности в финансовое управление			
	P16	P16 – наличие / отсутствие в годовой бюджетной отчетности ГАБС заполненной таблицы «Сведения о проведении инвентаризации»			
	<b>4. Качество организации и осуществления ГАБС внутреннего финансового контроля</b>				
	P17	P17 – наличие / отсутствие решения руководителя ГАБС об организации внутреннего финансового контроля			
	<b>5. Качество управления ГАБС активами</b>				



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «20» марта 2023 г. № 171-па

г. Шенкурск

**Об утверждении и регистрации Устава муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Наводовская основная школа»**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 25 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, в целях совершенствования деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Наводовская основная школа» и приведения учредительных документов в соответствие с законодательством Российской Федерации, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Наводовская основная школа».
2. Зарегистрировать Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Наводовская основная школа» в Межрайонной ИФНС России № 8 по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.
3. Уполномочить директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Наводовская основная школа» Семакову Л.С. зарегистрировать в Межрайонной ИФНС России № 8 по Архангельской области и Ненецкому автономному округу Устав в соответствии с законодательством Российской Федерации.
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.

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

**Временно исполняющий полномочия главы  
Шенкурского муниципального округа**

**С.В. Колобова**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от «20» марта 2023 г. № 171-па

**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Наводовская основная школа»**  
**(в новой редакции)**

д. Никифоровская  
Архангельская область  
2023 год



## **СОДЕРЖАНИЕ**

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

Глава III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Глава IV. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

Глава V. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

Глава VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

Глава VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

Глава VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Глава I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Наводовская основная школа» (далее – Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной с целью осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования и дополнительным образовательным программам.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Наводовская основная школа» является бюджетным учреждением.

Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Наводовская основная школа».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Наводовская ОШ».

1.2. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: Российская Федерация, 165163, Архангельская область, Шенкурский район, деревня Никифоровская, улица Лесная, дом 2;

Фактический адрес:

Российская Федерация, 165163, Архангельская область, Шенкурский район, деревня Никифоровская, улица Лесная, дом 2;

Российская Федерация, 165163, Архангельская область, Шенкурский район, д. Никифоровская, ул. Лесная, д. 2-А.

1.3. Тип образовательного Учреждения – общеобразовательное учреждение.

1.4. Организационно – правовая форма: учреждение

1.5 Учреждение имеет три филиала:

1.5.1. Наводовский детский сад, расположенный по адресу:

- Россия, 165163, Архангельская область, Шенкурский район, д. Никифоровская, ул. Молодежная, д. 1А.

1.5.2. Блудковский детский сад, расположенный по адресу:

- Россия, 165160, Архангельская область, Шенкурский район, д. Копалинская, д. 22.

1.5.3 Наводовский детско-юношеский центр

- Россия, 165163, Архангельская область, Шенкурский район, д. Никифоровская, ул. Лесная д.2.

Филиалы (структурные подразделения) не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем филиале (структурном подразделении), утвержденного приказом директора Учреждения с учетом рассмотрения положения на общем собрании работников Учреждения.

1.6. Учредитель Учреждения – Шенкурский муниципальный округ Архангельской области. Функции и полномочия учредителя осуществляют администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – Администрация) и Управление образования администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – Управление). Место нахождения Учредителя: Россия, 165160, Архангельская область, г. Шенкурск, ул. Кудрявцева, д. 26.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в органах казначейства, круглую печать со своим наименованием на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием,

имеет официальный сайт в сети Интернет.

1.8. Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, Шенкурского муниципального округа Архангельской области, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения

1.10. Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется по видам образования, по уровням образования, по подвидам дополнительного образования.

1.11. Государственная аккредитация образовательной деятельности проводится по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Документы об образовании выдаются лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, завершающую освоение основных образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию.

1.12. Учреждение подотчетно Учредителю, органам исполнительной власти по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. К компетенции Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации относится:

разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

предоставление Управлению образования администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, осуществляющему отдельные полномочия учредителя, и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

разработка и утверждение по согласованию с Управлением программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

прием обучающихся в Учреждение;

определение Учреждением списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

приобретение бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении»;

содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе содействие деятельности российского движения детей и молодежи;

организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

осуществление в установленном законодательством Российской Федерации порядке закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения;

составление и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

ведение бухгалтерского учета;

составление и представление бухгалтерской отчетности;

составление и представление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение вправе устанавливать требования к одежде обучающихся, в

том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

1.15. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

создавать безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также безопасные условия воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;

создавать условия для ознакомления всех работников Учреждения, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.16. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников Учреждения при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.17. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.18. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических движений, религиозных движений и организаций.

1.19. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся Учреждения осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.20. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

1.21. Учреждение вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации научную и (или) творческую деятельность.

1.22. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием детей).

1.23. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации, документов и (или) их копий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Данная информация и документы подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в установленном законодательством порядке.

1.24. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, вправе осуществлять указанную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

1.25. Учреждение обеспечивает подвоз обучающихся с целью их обучения из отдаленных населенных пунктов, находящихся в границах территории, за которой закреплено Учреждение.

## **Глава II. Предмет, цели, виды деятельности и образовательные программы Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по реализации образовательных программ.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего образования, дополнительного образования.

2.3. Целями деятельности Учреждения также являются:

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования, дополнительного образования;
- формирование общей культуры личности обучающихся, развитие интеллектуальных, физических, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- формирование у обучающихся способностей к саморазвитию.

2.4. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности,

общества, государства, обеспечивает охрану здоровья обучающихся и работников Учреждения и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности.

2.5. Для достижения уставных целей деятельности Учреждение осуществляет основные виды деятельности – образовательную деятельность путем реализации:

- образовательной программы дошкольного образования,
- образовательной программы начального общего образования,
- образовательной программы основного общего образования,
- адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- дополнительных общеразвивающих программ технической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, естественнонаучной, социально-гуманитарной, художественной направленностей.

К основным видам деятельности относятся также:

- присмотр и уход за детьми в группах, реализующих программу дошкольного образования;
- присмотр и уход за обучающимися в группах продленного дня.

2.6. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием муниципальных услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Для достижения уставных целей Учреждение вправе осуществлять основной вид деятельности, приносящий доходы:

- оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано.

2.9. Привлечение безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, осуществляется Учреждением в соответствии с видами деятельности Учреждения, предусмотренными пунктами 2.5. - 2.7. настоящего Устава.

2.10. Организация образовательной деятельности в Учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы.

2.11. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Учреждении по адаптированным основным общеобразовательным программам. В Учреждении создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах, индивидуально.

2.12. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель в лице Управления.

2.13. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.14. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей). Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

2.15. В Учреждении с целью реализации академических прав обучающихся может осуществляться обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами.

2.16. Обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе несовершеннолетним обучающимся, признанным в случаях и в порядке, которые предусмотрены уголовно-процессуальным законодательством, подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу либо являющимся потерпевшими или свидетелями преступления, на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей) Учреждением оказывается психолого-педагогическая и социальная помощь.

2.17. В каникулярное время Учреждение вправе организовать в установленном порядке отдых и оздоровление обучающихся (в лагерях с круглосуточным или дневным пребыванием детей).

2.18. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.



### Глава III. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.3. Директор назначается на должность и освобождается от занимаемой должности начальником Управления образования администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области на основании приказа Управления, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Кандидаты на должность директора Учреждения и его директор проходят обязательную аттестацию.

Директор назначается на должность на неопределенный срок.

3.4. Директор Учреждения должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным профессиональным стандартом «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)» и (или) квалификационными справочниками.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Директор не вправе совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Учреждении или вне его.

Директор Учреждения обязан соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Архангельской области, муниципальных правовых актов Шенкурского муниципального округа Архангельской области, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов Учреждения и трудового договора;

Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.5. Компетенция, права, обязанности и условия деятельности директора Учреждения, а также его ответственность определяются трудовым договором.

Грубыми нарушениями должностных обязанностей директором Учреждения, в частности, являются несоблюдение предусмотренных законодательством и настоящим Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Учреждения, а также невыполнение муниципального задания.

3.6. Директор Учреждения:

действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

подписывает соглашения, договоры и иные документы от имени Учреждения;

от имени Учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и

иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям;

в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, осуществляет принятие иных локальных актов Учреждения;

утверждает в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения;

обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет в установленном порядке прием на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

распределяет обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости, передает им часть своих полномочий в установленном порядке, определяет обязанности всех работников Учреждения;

обеспечивает ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

обеспечивает эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

обеспечивает планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

обеспечивает целевое, рациональное и эффективное использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров, соглашений и обязательств Учреждения;

обеспечивает сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;

осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с установленными требованиями и нормативами;

обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;

обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

обеспечивает работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечивает соблюдение работниками трудовой дисциплины, поощрение работников Учреждения, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечивает информационную открытость деятельности Учреждения путём своевременного размещения достоверной информации в полном объёме на официальных сайтах и иных информационных ресурсах, определенных законодательством;

обеспечивает выполнение муниципального задания и выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

представляет работодателю проекты планов и планы деятельности учреждения, отчеты об их исполнении в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации, иными нормативными актами;

своевременно информирует Управление о начале проведения проверок деятельности Учреждения органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, правоохранительными органами и о результатах этих проверок, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщает о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

осуществляет при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному директору в установленном порядке;

представляет в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 7 дней после изменения;

осуществляет решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором к компетенции директора Учреждения.

3.7. Директор Учреждения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную либо уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет Учреждения;

3.9. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом коллективного управления.

3.9.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении, включая работников структурных подразделений.

3.9.2. Организационной формой работы Общего собрания являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в год. Общее собрание может созываться по инициативе директора Учреждения, педагогического совета, иных органов.

На первом в календарном году заседании Общего собрания работников избирается его председатель и секретарь.

3.9.3. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

По вопросу объявления забастовки общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало более половины от общего числа работников.

Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием работников Учреждения. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения являются обязательными, исполнение решений организуется

директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания.

Отдельные решения Общего собрания принимаются с участием иных органов управления Учреждением.

3.9.4. На заседаниях общего собрания работников Учреждения ведется протокол. Протокол подписывается председателем и секретарем и хранится в Учреждении.

3.9.5. К компетенции Общего собрания относится:

принятие коллективного договора;

принятие Положения об оплате труда работников Учреждения для последующего его утверждения директором Учреждения;

принятие Правил внутреннего трудового распорядка и Правил внутреннего распорядка обучающихся в Учреждении;

делегирование представителей работников для ведения коллективных переговоров с директором Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

заслушивание ежегодного отчета комиссии по ведению коллективных переговоров и директора Учреждения о выполнении коллективного договора;

избрание представителей работников в Комиссию по трудовым спорам, определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;

определение состава, численности и срока полномочий Комиссии по выплатам стимулирующего характера работникам Учреждения;

выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;

обсуждение и принятие программы развития Учреждения.

заслушивание ежегодного отчета председателя Профсоюзного комитета Учреждения о проделанной работе;

рассмотрение представлений работников Учреждения к поощрениям и награждениям;

рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение директором Учреждения.

3.9.6. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 3.9.5 Устава.

3.10. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган, который состоит и формируется из всех педагогических работников, работающих в Учреждении по основному месту работы. Педагогический совет действует бессрочно.

3.10.1. Педагогический совет работает по утвержденному годовому плану работы Учреждения. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. На первом в учебном году заседании Педагогического совета

избирается его секретарь.

3.10.2. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим. Решения Педагогического совета Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

3.10.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

3.10.4. На заседаниях Педагогического совета ведется протокол. Протокол подписывается председателем и секретарем и хранится в Учреждении.

3.10.5. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

3.10.6. К компетенции Педагогического Совета относятся:

обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;

выдвижение кандидатур педагогических работников на награждение;

обсуждение годового плана работы Учреждения;

обсуждение и принятие образовательной программы Учреждения;

организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

принятие решений о требованиях к одежде обучающихся, в том числе о требованиях к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, о правилах её ношения, правил и ограничений использования средств мобильной связи обучающимися во время учебных занятий в Учреждении;

принятие решений о переводе обучающихся из класса в класс, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о награждении обучающихся, об отчислении обучающихся из Учреждения в связи с завершением обучения;

принятие решений (с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав) об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания;

принятие решения о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);

принятие решения о проведении промежуточной аттестации в текущем учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;

рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;

обсуждение и принятие решения об одобрении локальных нормативных актов,

регламентирующих организацию образовательного процесса.

3.10.7. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 3.10.6. Устава.

3.11. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников в Учреждении создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы; действуют выборные представительные органы (профессиональные союзы) обучающихся и (или) работников Учреждения.

3.12. Порядок организации и работы совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся определяются положением о совете обучающихся и положением о совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, которые принимаются на Общем собрании и утверждаются директором Учреждения.

3.13. Компетенция выборного представительного органа работников (профессионального союза) определяется трудовым законодательством Российской Федерации.

3.14. В Учреждении могут создаваться иные коллегиальные органы управления (Совет Учреждения, Попечительский совет, Управляющий совет).

3.15. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.16. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей, работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.17. Обучающиеся и работники Учреждения обеспечиваются мерами социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области, муниципальными правовыми актами Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

3.18. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.19 настоящего Устава;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие

и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.19. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации отдыха и оздоровления с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 3.18 настоящего Устава, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.20 настоящего Устава.

3.20. Лица из числа указанных в абзаце третьем пункта 3.18, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности, к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации отдыха и оздоровления с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности, к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации отдыха и оздоровления с участием несовершеннолетних.

3.21. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника, работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации отдыха и оздоровления с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 3.18 настоящего Устава. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника, работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации отдыха и оздоровления с участием несовершеннолетних на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

#### **Глава IV. Финансовое обеспечение деятельности и имущество Учреждения**

4.1. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется путем: предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения

Учреждением муниципального задания и иные цели;

получения средств от оказания платных услуг, оказываемых Учреждением, и средств от иной приносящей доход деятельности;

безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований;

поступлений из иных не запрещенных законом источников.

4.2. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

4.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.4. Собственником имущества Учреждения является Шенкурский муниципальный округ Архангельской области.

4.5. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.6. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.7. Учреждение в соответствии с целями своей деятельности осуществляет в пределах, установленных законодательством, права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества.

4.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

движимое и недвижимое имущество, закрепленное собственником за Учреждением на праве оперативного управления;

имущество, приобретенное за счет средств, выделенных ему собственником имущества Учреждения, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.9. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, использование строго по целевому назначению, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

Учреждение несет ответственность в установленном законом порядке за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

4.10. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению, если иное не установлено федеральными законами.

4.11. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.12. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества, а также передавать имущество в безвозмездное пользование.

Заключение договора аренды или договора безвозмездного пользования



возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий заключения такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей. Договор не может быть заключен, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

4.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственным имуществом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества, или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счёт каких средств оно приобретено.

4.14. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона сделки знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

## **Глава V. Локальные нормативные акты Учреждения**

5.1. Учреждение самостоятельно, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением.

Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

5.2. Локальные нормативные акты утверждаются директором Учреждения.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, а также, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, выборного представительного органа работников (профессионального союза).

## **Глава VI. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

6.1. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. При реорганизации Учреждения его права переходят к соответствующим

правопреемникам.

6.3. При ликвидации Учреждения его имущество и средства после удовлетворения требований кредиторов направляются Учредителем на цели развития образования.

6.4. При ликвидации Учреждения дела по личному составу сдаются в архивы на хранение.

### **Глава VII. Порядок внесения изменений в Устав**

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

### **Глава VIII. Заключительные положения**

8.1. Настоящий Устав подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.2. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в настоящем Уставе, но прямо или косвенно вытекающим из характера деятельности Учреждения и могущим иметь принципиальное значение для Учреждения с точки зрения необходимости защиты его законных интересов, Учреждение будет руководствоваться положениями законодательства Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 марта 2023 г. № 175-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», Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, административным регламентом «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области», утвержденным постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 6 марта 2023 года № 138-па, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Присвоить адрес элементу планировочной структуры, состоящему из земельного участка с кадастровым номером 29:20:130201:3: Российская Федерация, Архангельская область, Шенкурский муниципальный округ, г. Шенкурск, территория Аэропорт.

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.

**Временно исполняющий полномочия главы  
Шенкурского муниципального округа**

**С.В. Колобова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «20» марта 2023 г. № 176-па

г. Шенкурск

**Об утверждении перечня видов работ для отбывания наказания осужденными,  
которым назначено наказание в виде обязательных работ**

В соответствии со статьей 25 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, статьей 49 Уголовного кодекса Российской Федерации, в целях создания необходимых условий для отбывания наказания лицам, которым по постановлению суда назначено административное наказание в виде обязательных работ на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Перечень видов работ для отбывания наказания осужденными, которым назначено наказание в виде обязательных работ.

2. Администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области по согласованию с Виноградовским межмуниципальным филиалом ФКУ УИИ УФСИН России по Архангельской области для организации мест отбывания осужденными наказания в виде обязательных работ:

1) обеспечить исполнение законодательства об отбывании наказания лицами, осужденными к обязательным работам, по направлению Виноградовского межмуниципального филиала ФКУ УИИ УФСИН России по Архангельской области;

2) осуществлять контроль за выполнением осужденными определенных для них работ;

3) назначить ответственных лиц за организацию и учет исполняемых осужденными обязательных работ согласно приложению к настоящему постановлению;

4) уведомлять Виноградовский межмуниципальный филиал ФКУ УИИ УФСИН России по Архангельской области о количестве отработанных часов и (или) обо всех фактах злостного уклонения осужденными от отбывания наказания.

3. Копию настоящего постановления направить в Виноградовский межмуниципальный филиал ФКУ УИИ УФСИН России по Архангельской области.

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

телекоммуникационной сети «Интернет».

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы – руководителя аппарата администрации Шенкурского муниципального округа.

**Временно исполняющий полномочия главы  
Шенкурского муниципального округа**

**С.В. Колобова**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от « 20 » марта 2023 г. № 176-па

## ПЕРЕЧЕНЬ

### **видов работ для отбывания наказания осужденными, которым назначено наказание в виде обязательных работ**

1. Благоустройство, очистка территории, озеленение, земляные работы, ремонтные работы дорог и других объектов внешнего благоустройства.
2. Эксплуатация жилищно-коммунального хозяйства, уборка придомовых территорий, чердачных и подвальных помещений, ремонт систем водоснабжения, канализации и иных объектов коммунального хозяйства, уборка подъездов (лестниц, проемов, площадок), санитарная очистка территории.
3. Погрузочно-разгрузочные работы.
4. Иные общедоступные виды трудовой деятельности, не требующие предварительной и профессиональной подготовки, по согласованию с работодателем.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от «20» марта 2023 г. № 176-па

**Ответственные лица администрации Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области за организацию и учет исполняемых осужденными  
обязательных работ**

1. Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Шенкурского муниципального округа – Сухарева Инна Вячеславовна.
2. Ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа – Анщукова Людмила Владимировна.
3. Ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа – Кулык Татьяна Ивановна.
4. Ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа – Лисицына Наталия Владимировна.
5. Ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа – Пластинина Жанна Сергеевна.
6. Ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа – Попова Галина Николаевна.
7. Ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа – Храмова Наталия Викторовна.
8. Ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа – Шестакова Виктория Владимировна.
9. Ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа – Павлова Ольга Леонидовна.
10. Ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа – Софронова Виктория Николаевна.
11. Ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа – Хаванова Светлана Анатольевна.
12. Ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа – Комарова Анфиса Васильевна.
13. Техник отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа – Тихоновский Эдуард Витальевич.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от « 20 » марта 2023 г. № 178-па

г. Шенкурск

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация и обеспечение отдыха детей в каникулярное время  
на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Архангельской области от 21 февраля 2017 года № 85-пп «О мерах по реализации областного закона «Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей», Постановлением Правительства Архангельской области от 15 января 2019 года № 11-пп «О внесении изменений в отдельные постановления администрации Архангельской области и Правительства Архангельской области по вопросам разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных услуг», решением Собрании депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 22 декабря 2022 года № 49 «О переименовании Районного отдела образования администрации Шенкурского муниципального района Архангельской области и утверждении Положения об Управлении образования администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области», администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и обеспечение отдыха детей в каникулярное время на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области».

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

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

**Временно исполняющий полномочия главы  
Шенкурского муниципального округа**

**С.В. Колобова**



УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от «20» марта 2023 г. № 178-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация и обеспечение отдыха детей в каникулярное время  
на территории Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Организация и обеспечение отдыха детей в каникулярное время на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно администрацией Шенкурского муниципального округа Архангельской области в лице Управления образования Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – Управление образования Шенкурского округа).

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

- 1) Прием заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) Рассмотрение заявления с прилагаемыми документами, принятие решения о предоставлении услуги либо об отказе в ее предоставлении;
- 3) Выдача сертификата на полную (частичную) оплату стоимости путевки и (или) проезда и сопровождения в составе организованной группы для отдыха и оздоровления детей заявителю либо направление (выдача) заявителю мотивированного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении  
муниципальной услуги**

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:  
для получения сертификата на оплату путевки на отдых и оздоровление, сертификата на оплату проезда и сопровождения в составе организованной группы детей к месту их отдыха и обратно (далее - сертификаты) – физические лица, являющиеся родителями (законными представителями) детей в возрасте от 6,5 лет до 17 лет (включительно), проживающих или пребывающих на территории

Шенкурского муниципального округа Архангельской области в каникулярный период.

Сертификаты на оплату проезда и сопровождения в составе организованной группы детей к месту их отдыха и обратно предоставляются родителям (законным представителям) детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Сертификаты действительны только для предъявления:

1) в организации отдыха детей и их оздоровления, организующие отдых и оздоровление детей с полной (частичной) оплатой за счет средств областного бюджета, включенные в областной перечень организаций (далее Реестр лагерей) и индивидуальных предпринимателей, организующих отдых и оздоровление детей (родители или иные законные представители, указанные в пунктах 4, 5 настоящего административного регламента, самостоятельно осуществляют выбор организаций, включенных в Реестр лагерей);

2) в организации и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим организацию проезда детей в составе организованной группы детей к месту отдыха и оздоровления и обратно, а также подбор лиц, сопровождающих детей в составе организованной группы к месту отдыха и оздоровления и обратно, включенным в перечень лагерей.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

В случае оформления доверенности, подтверждающей правомочие на обращение за получением муниципальной услуги в форме электронного документа, доверенность, выданная физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634).

### **1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону Управления образования Шенкурского округа;

по электронной почте Управления образования Шенкурского округа;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях Управления образования Шенкурского округа (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях (далее МФЦ).

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные Управления образования Шенкурского округа (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы Управления образования Шенкурского округа с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы Управления образования Шенкурского округа с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Управления образования Шенкурского округа, а также решений и действий (бездействия) МФЦ и их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа администрации округа, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего Управления образования Шенкурского округа. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Управлении образования Шенкурского округа в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные Управления образования Шенкурского округа, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;

график работы Управления образования Шенкурского округа с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы Управления образования Шенкурского округа с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц управления образования Шенкурского округа, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ и их работников.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 21 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях Управления образования Шенкурского округа (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

11. Полное наименование муниципальной услуги: «Организация и обеспечение отдыха детей в каникулярное время на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Организация отдыха детей».

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

13. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

1) заявление для получения сертификата: на полную или частичную оплату стоимости путевки на отдых и оздоровление (приложение №1); на полную или частичную оплату стоимости проезда и сопровождения в составе организованной группы детей к месту их отдыха и обратно (приложение № 2);

2) копии судебных решений об определении места жительства (места пребывания) ребенка либо об установлении факта проживания (пребывания) заявителя или ребенка в определенном жилом помещении, если место жительства (место пребывания) ребенка и (или) заявителя определено или установлено указанными судебными решениями;

3) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), заполненные страницы;

4) копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя;

5) копию договора, заключенного с организациями, включенными в перечень лагерей: об организации отдыха и оздоровления ребенка; об организации проезда и сопровождения в составе организованной группы детей к месту их отдыха и обратно;

6) для детей - победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий (по итогам прошедшего учебного года) - копию документа, подтверждающего, что ребенок является победителем или призером олимпиад и иных конкурсных мероприятий (грамота, диплом, выписка из протокола результатов соревнований, подтверждающая показанный результат, и т.д.);

7) для детей из семей, в которых совокупный доход на одного члена семьи не превышает двух величин прожиточного минимума на душу населения, устанавливаемого постановлением Правительства Архангельской области, - сведения о доходах семьи, в которой проживает ребенок, предусмотренные Положением о порядке назначения и выплаты социальных пособий гражданам, имеющим детей, в Архангельской области, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 30 декабря 2016 года N 575-пп;

8) справку военного комиссариата о призыве на военную службу по мобилизации - в случае учета при подсчете среднедушевого дохода семьи заявителя дохода граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

9) документ уполномоченного органа, подтверждающий участие в специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины с 24 февраля 2022 года, - в случае учета при подсчете среднедушевого дохода семьи заявителя дохода военнослужащих, сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых Федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, сотрудников уголовно-исполнительной системы

Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи на указанных территориях, с 24 февраля 2022 года.

14. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации:

а) копию решения или выписку из решения органа опеки и попечительства о назначении ребенку опекуна (попечителя) - для детей-сирот, находящихся под опекой;

б) копию справки об инвалидности - для детей-инвалидов;

в) копию заключения психолого- медико- педагогической комиссии - для детей с ограниченными возможностями здоровья (имеющих недостатки в физическом и (или) психическом развитии);

г) справку о назначении ежемесячного пособия на ребенка (в случае, если ежемесячное пособие на ребенка не назначено - сведения о доходах семьи, в которой проживает ребенок, предусмотренные [Положением](#) о порядке назначения и выплаты социальных пособий гражданам, имеющим детей, в Архангельской области, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 30 декабря 2016 года N 575-пп, - для детей из малообеспеченных семей);

д) удостоверение беженца – для детей из семей беженцев;

е) иные документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации в соответствии со [статьей 1](#) Федерального закона от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», - для остальных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

2) для детей из многодетных семей - копию удостоверения многодетной семьи;

3) документ, подтверждающий регистрацию ребенка и заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, на бумажном носителе или в форме электронного документа;

4) документ органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, подтверждающий проживание ребенка на территории Архангельской области. При этом указанный документ должен быть выдан не ранее чем за 10 календарных дней до дня представления заявления;

5) копию свидетельства о рождении ребенка, не достигшего 14-летнего возраста, или паспорта ребенка (достигшего возраста 14 лет);

15. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 14 настоящего административного регламента, администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

16. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 13, составляются по формам в соответствии с приложениями № 1, 2 к настоящему административному регламенту составляются в виде оригинала в одном экземпляре каждый.

17. Документы, предусмотренные подпунктами 7, 8, 9 пункта 13 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 2, 3, 4, 5, 6 пункта 13, подпунктами 1, 2, 3, 4, 5 пункта 14 настоящего административного регламента,

представляются в виде (ксерокопии, сканированной копии) в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в формате: текстовые документы – \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.pdf (один документ – один файл);

иные изображения, – \*.pdf, \*.gif, \*.jpg, \*.jpeg.

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

18. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в управление образования Шенкурского округа;

подаются заявителем лично в ГАУ АО «МФЦ»;

направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с описью вложения и др.) в управление образования Шенкурского округа;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

## **2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 – 5 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 13 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункта 16, 17);

20. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в

соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации Шенкурского муниципального района Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 19 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

21. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 2 часов с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 3 дней со дня поступления запроса заявителя;

22. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

23. Общий срок предоставления муниципальной услуги – до 10 дней.

### **2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

24. Основаниями для принятия решения управления образования Шенкурского округа о приостановлении предоставления муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) отсутствие квоты предоставления Сертификатов по всем видам оплаты.

25. Основаниями для принятия решения управления образования Шенкурского округа об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) выявлена недостоверная или искаженная информация в документах, представленных заявителем;

2) не позволяют идентифицировать заявителя документы, предоставляемые заявителем;

3) ребенок не имеет регистрации на территории Архангельской области;

4) отсутствует детский лагерь отдыха в Перечне;

5) не соответствует санитарно-эпидемиологическим требованиям детский лагерь отдыха;



б) отказ заявителя от муниципальной услуги по заявлению (Приложение № 3 к настоящему регламенту).

26. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

27. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

### **2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

28. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) предоставление сертификата на полную или частичную оплату стоимости путевки.

2) предоставление сертификата на полную или частичную оплату стоимости проезда и сопровождения в составе организованной группы детей к месту их отдыха и обратно.

3) решение об отказе в предоставлении сертификата.

### **2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

29. Помещения Управления образования Шенкурского округа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах Управления образования Шенкурского округа.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

30. Помещения Управления образования Шенкурского округа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям Управления образования Шенкурского округа и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения Управления образования Шенкурского округа, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения Управления образования Шенкурского округа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения Управления образования Шенкурского округа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям Управления образования Шенкурского округа и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения Управления образования Шенкурского округа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

31. Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## **2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

32. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Управлением образования Шенкурского округа в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в Управление образования Шенкурского округа для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов Управлением образования Шенкурского округа;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

б) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

33. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Управления образования Шенкурского округа, его должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Управления образования Шенкурского округа за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг.

### **III. Административные процедуры**

#### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

34. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Управлением образования Шенкурского округа запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

Сроки приема заявлений на получение заявителями муниципальной услуги:

1) для получения сертификатов:

смена в период весенних каникул - с 10 по 20 марта текущего года;

первая смена в период летних каникул - с 15 по 30 апреля текущего года;

вторая смена в период летних каникул - с 1 по 31 мая текущего года;

третья смена в период летних каникул - с 15 мая по 13 июня текущего года;

четвертая смена в период летних каникул - с 1 по 30 июня текущего года;

пятая смена в период летних каникул - с 15 июня по 14 июля текущего года;

смена в период осенних каникул - с 15 по 31 октября текущего года.

Заявления на предоставление сертификатов могут быть приняты позже сроков, указанных в настоящем подпункте, при наличии квоты предоставления сертификатов.

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий Управления образования Шенкурского округа, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 21 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 19 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в Управление образования Шенкурского округа в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

35. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Управления образования Шенкурского округа, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 19 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается начальником Управления образования Шенкурского округа и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Управление образования Шенкурского округа или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных

и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

36. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Управления образования Шенкурского округа, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в книге регистрации заявок.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Управления образования Шенкурского округа, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

### **3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение муниципальным служащим зарегистрированных заявок, заявлений, приложенных к ним пакетов документов.

38. Муниципальный служащий в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 21 настоящего административного регламента: проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

39. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 14 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги направляет межведомственные информационные запросы:

для получения копий документов об опеке (попечительстве, приёмной семье) – в Отдел опеки и попечительства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области – в трехдневный срок;

для получения копий документов о постановке на учет – в МКДН и ЗП администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, ГКУ АО «Отделение социальной защиты населения по Шенкурскому району», ГБУ СОН АО «Шенкурский КСЦО» – в трехдневный срок;

для получения копии справки об инвалидности – в ГБУ СОН АО «Шенкурский КСЦО» - трехдневный срок;

для получения справки о социальных выплатах – в ГКУ АО «Отделение социальной защиты населения по Шенкурскому району» - трехдневный срок.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются Управлением образования Шенкурского округа через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

40. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

41. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об оказании муниципальной услуги, о выдаче заявителю в текущем календарном году Сертификатов по всем видам оплаты (на оплату путевки в детский оздоровительный лагерь, указанный в Реестре лагерей; на оплату проезда и сопровождения в составе организованной группы детей к месту их отдыха и обратно).

42. Сертификат (на оплату путевки в детский оздоровительный лагерь, указанный в Реестре лагерей; на оплату проезда и сопровождения в составе организованной группы детей к месту их отдыха и обратно) или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается начальником Управления образования Шенкурского округа и передается муниципальному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 21 настоящего административного регламента.

### **3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

43. Результаты административной процедуры – выдача Сертификата на полную (частичную) оплату стоимости путёвки, Сертификата на полную (частичную) оплату стоимости проезда и сопровождения в составе организованной группы детей к месту их отдыха и обратно (для детей находящихся в трудной жизненной ситуации) или направление заявителю Уведомления об отказе в оказании Услуги.

44. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный пунктом 23 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением

муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

45. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Управление образования Шенкурского округа одним из способов, предусмотренных пунктом 18 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий Управления образования Шенкурского округа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий Управления образования Шенкурского округа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

### **3.4. Порядок предоставления муниципальной услуги в МФЦ**

46. К административным процедурам, исполняемым МФЦ, относятся:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги.

## **IV. Контроль за исполнением административного регламента**

47. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется руководителем Управления образования Шенкурского округа в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих Управления образования Шенкурского округа, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

48. Обязанности муниципальных служащих Управления образования Шенкурского округа по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

49. Решения руководителя Управления образования Шенкурского округа могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», и в судебном порядке.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления образования Шенкурского округа, его должностных лиц**

50. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Управления образования Шенкурского округа, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также МФЦ и их работников (далее – жалоба).

51. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих Управления образования Шенкурского округа – руководителю управления образования Шенкурского округа;

2) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) МФЦ – руководителю МФЦ;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

4) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой МФЦ, – руководителю этой организации.

52. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 51 настоящего административного регламента, в порядке, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 11 января 2023 года № 15-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц администрации при оказании ими государственных и (или) муниципальных услуг» и настоящим административным регламентом.



## Приложение №1

Руководителю \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя  
(иного законного представителя))

адрес: \_\_\_\_\_

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

телефон: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сертификата на оплату путевки на отдых и оздоровление

Прошу выдать сертификат на оплату путевки на отдых и оздоровление для:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка		
Число, месяц, год рождения		
Образовательная организация, класс		
Категория семьи (нужное отметить)	дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	
	дети-инвалиды	
	дети с ограниченными возможностями здоровья	
	дети, проживающие в малоимущих семьях	
	дети, состоящие на профилактических учетах в органах системы профилактики	
	иные категории детей, находящиеся в трудной жизненной ситуации	
	дети, воспитываемые в многодетных семьях	
	дети-победители и призеры олимпиад и иных конкурсных мероприятий	
	дети из семей, в которых совокупный доход на одного члена семьи не превышает двух величин прожиточного минимума	
не льготные категории детей		
В организацию отдыха детей и их оздоровления из числа включенных в Перечень организаций и индивидуальных предпринимателей, организующих отдых и оздоровления детей с полной (частичной) оплатой за счет средств областного бюджета		
Тип организации отдыха детей и их оздоровления (нужное отметить)	стационарная организация отдыха детей и их оздоровления	
	лагерь труда и отдыха для подростков с круглосуточным пребыванием	
	лагерь палаточного типа	

На смену (срок проведения смены)	
-------------------------------------	--

К заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_

Уведомление об аннулировании сертификата на оплату путевки на отдых и оздоровление прошу направлять: на адрес электронной почты \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;  
 посредством СМС-сообщения на номер телефона (при условии фиксации отправки и доставки СМС-уведомления адресату):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

иными способами \_\_\_\_\_.

Я, \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), родителя (законного представителя))

даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении и в прилагаемых к нему документах:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

(заполнить нужно):

органу местного самоуправления муниципального образования или городского округа «\_\_\_\_\_», уполномоченному на организацию отдыха детей в каникулярный период (далее – оператор), расположенному по адресу: \_\_\_\_\_

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

государственному автономному учреждению Архангельской области «Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – оператор), расположенному по адресу: \_\_\_\_\_

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

о себе и ребенке, законным представителем которого являюсь, в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях назначения мер социальной поддержки, предусмотренных областным законом от 30 сентября 2011 года № 326-24-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей», \_\_\_\_\_.

(согласен/не согласен)

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

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

Мне известны последствия отзыва данного мною в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных, а именно: оператор блокирует

персональные данные заявителя (прекращает их сбор, систематизацию, накопление, использование, в том числе передачу).

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних подписывают их законные представители.

\_\_\_\_\_  
(линия отреза)

Заполняется специалистом органа местного самоуправления

Заявление принял специалист \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста) (расшифровка подписи)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**РАСПИСКА – УВЕДОМЛЕНИЕ**

(выдается заявителю)

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_  
принял специалист \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

**Приложение №2**

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя  
(иного законного представителя))

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

телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении сертификата на оплату проезда и сопровождения  
в составе организованной группы детей к месту их отдыха и обратно

Прошу выдать сертификат на оплату проезда и сопровождения  
в составе организованной группы детей к месту их отдыха и обратно для:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка	
Число, месяц, год рождения	
Образовательная организация, класс	
Организация отдыха и оздоровления детей, включенная в Перечень организаций и индивидуальных предпринимателей, организующих отдых и оздоровления детей с полной (частичной) оплатой за счет средств областного бюджета	
Смена (сроки проведения смены)	

К заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

**Приложение №3**Начальнику Управления образования  
Шенкурского округаот \_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество (полностью) родителя, опекуна, попечителя*

\_\_\_\_\_ город (село) \_\_\_\_\_

*адрес регистрации по месту жительства*

улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *адрес фактического проживания***ЗАЯВЛЕНИЕ****Прошу не учитывать в распределении квот на Сертификаты:**

\_\_\_\_\_ (Написать нужное: Сертификат на оплату путевки; Сертификат на оплату дороги, Сертификат на оплату сопровождения)

в детский лагерь \_\_\_\_\_ *наименование лагеря* \_\_\_\_\_ *смена*

моего ребенку \_\_\_\_\_

***Ф.И.О. ребенка*** \_\_\_\_\_дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
*число                      месяц                      год                      место учебы                      класс*По причине \_\_\_\_\_  
(указать причину)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21 марта 2023 г. № 179-па

г. Шенкурск

**Об утверждении порядка ведения реестра расходных обязательств  
Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии с пунктом 5 статьи 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях систематизации расходных обязательств Шенкурского муниципального округа Архангельской области, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра расходных обязательств Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

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.

**Временно исполняющий полномочия главы  
Шенкурского муниципального округа**

**С.В.Колобова**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от 21 марта 2023 г. № 179-па

## **ПОРЯДОК** **ведения реестра расходных обязательств** **Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с пунктом 5 статьи 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, устанавливает основные принципы и правила ведения реестра расходных обязательств Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

Данные реестра расходных обязательств Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее - реестр расходных обязательств) используются при формировании проекта бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – бюджет округа) на очередной финансовый год и плановый период.

2. Ведение реестра расходных обязательств осуществляется финансовым управлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – финансовое управление) путем внесения в информационную систему сведений о расходных обязательствах Шенкурского муниципального округа Архангельской области, а также обновления (актуализации) этих сведений.

3. Главные распорядители средств бюджета округа (далее - главные распорядители) формируют и представляют в финансовое управление часть реестра расходных обязательств, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации, Архангельской области и нормативными правовыми актами Шенкурского муниципального округа подлежат исполнению ими за счет средств бюджета округа, включая расходы подведомственных им бюджетных учреждений Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее - фрагмент реестра расходных обязательств).

4. С целью реализации полномочий по ведению реестра расходных обязательств финансовое управление:

устанавливает формы реестра расходных обязательств и фрагмента реестра расходных обязательств;

осуществляет проверку правильности и полноты сведений в фрагментах реестра расходных обязательств;

сводит фрагменты реестра расходных обязательств в реестр расходных обязательств Шенкурского муниципального округа Архангельской области;

представляет реестр расходных обязательств в министерство финансов Архангельской области;

размещает реестр расходных обязательств на официальном сайте

администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Ведение реестра расходных обязательств, а также представление фрагментов реестра расходных обязательств осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Порядка, методическими рекомендациями Министерства финансов Российской Федерации и министерства финансов Архангельской области.

6. Главные распорядители представляют в финансовое управление по соответствующей форме фрагмент реестра расходных обязательств:

для направления в министерство финансов Архангельской области – в срок, установленный министерством финансов Архангельской области;

по форме финансового управления - в срок, установленный распоряжением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области о подготовке бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

Фрагмент реестра расходных обязательств представляется на бумажном носителе.

7. Сроки представления фрагментов реестра расходных обязательств, а также сроки для составления реестра расходных обязательств могут быть уточнены финансовым управлением в зависимости от сроков представления реестра расходных обязательств в министерство финансов Архангельской области и срока внесения проекта решения о бюджете округа на очередной финансовый год и на плановый период на рассмотрение Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

8. Проверка фрагментов реестров расходных обязательств и формирование реестра расходных обязательств осуществляется финансовым управлением следующим образом:

1) в течение трех рабочих дней со дня получения фрагмента реестра расходных обязательств проверяется правильность заполнения представленного фрагмента реестра расходных обязательств, полнота представленных данных, их соответствие законодательству;

2) при наличии замечаний к фрагменту реестра расходных обязательств финансовое управление возвращает их главному распорядителю для доработки с указанием причин возврата;

3) главный распорядитель обеспечивает повторное представление фрагмента реестра расходных обязательств в финансовое управление в течение двух рабочих дней со дня получения замечаний от финансового управления.

В случае непредставления главными распорядителями доработанных фрагментов реестров расходных обязательств финансовое управление самостоятельно изменяет (дополняет) перечень расходных обязательств, подлежащих отражению в реестре расходных обязательств.



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «23» марта 2023 г. № 182 -па

г. Шенкурск

**Об установлении вида разрешенного использования земельного участка  
с кадастровым номером 29:20:114201:3**

Руководствуясь статьёй 11 Земельного кодекса Российской Федерации, статьёй 37 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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», на основании генерального плана сельского поселения «Шеговарское» Шенкурского муниципального района Архангельской области, утвержденного постановлением Министерства строительства и архитектуры Архангельской области от 29 декабря 2022 года № 130-п, правил землепользования и застройки сельского поселения «Шеговарское» Шенкурского муниципального района Архангельской области, утвержденных решением двадцать четвертой сессии Собрания депутатов пятого созыва муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 26 августа 2016 года № 205, в соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Росреестра от 10 ноября 2020 года № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Установить вид разрешенного использования земельного участка категории земель населенных пунктов, с кадастровым номером 29:20:114201:3, территориальная зона: ЖУ – зона индивидуальной (усадебной) жилой застройки, местоположение: обл. Архангельская, р-н Шенкурский, МО «Шеговарское», с. Шеговары, площадью 42 кв.м., «учреждения общественного назначения повседневного пользования».

2. Отделу организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области направить настоящее постановление в Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа в сети «Интернет».

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

**Временно исполняющий полномочия главы  
Шенкурского муниципального округа**

**С.В. Колобова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «23» марта 2023 г. № 183 -па

г. Шенкурск

**Об установлении вида разрешенного использования земельного участка  
с кадастровым номером 29:20:114101:22**

Руководствуясь статьёй 11 Земельного кодекса Российской Федерации, статьёй 37 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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», на основании генерального плана сельского поселения «Шеговарское» Шенкурского муниципального района Архангельской области, утвержденного постановлением Министерства строительства и архитектуры Архангельской области от 29 декабря 2022 года № 130-п, правил землепользования и застройки сельского поселения «Шеговарское» Шенкурского муниципального района Архангельской области, утвержденных решением двадцать четвертой сессии Собрании депутатов пятого созыва муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 26 августа 2016 года № 205, в соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Росреестра от 10 ноября 2020 года № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Установить вид разрешенного использования земельного участка категории земель населенных пунктов, с кадастровым номером 29:20:114101:22, территориальная зона: ЖУ – зона индивидуальной (усадебной) жилой застройки, местоположение: обл. Архангельская, р-н Шенкурский, МО «Шеговарское», д. Чушевская, площадью 880 кв.м., «учреждения общественного назначения повседневного пользования».

2. Отделу организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области направить настоящее постановление в Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа в сети «Интернет».

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

**Временно исполняющий полномочия главы  
Шенкурского муниципального округа**

**С.В. Колобова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «23» марта 2023 г. № 185-па

г. Шенкурск

**Об утверждении Положения о конкурсе проектов  
развития территориального общественного самоуправления  
на территории Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области**

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с законом Архангельской области от 22 февраля 2013 года № 613-37-ОЗ «О государственной поддержке территориального общественного самоуправления в Архангельской области», Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, постановлением администрации Шенкурского муниципального округа от 13 января 2023 года № 18-па «Об утверждении муниципальной программы Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Развитие территориального общественного самоуправления в Шенкурском муниципальном округе, администрация Шенкурского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсе проектов развития территориального общественного самоуправления на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

2. Утвердить прилагаемый состав конкурсной комиссии по распределению финансирования между территориальными общественными самоуправлениями и реализуемыми проектами на территории Шенкурского муниципального округа в 2023 году.

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

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

**Временно исполняющий полномочия главы  
Шенкурского муниципального округа**

**С.В. Колобова**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от «23» марта 2023 г. № 185-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конкурсе проектов развития территориального**  
**общественного самоуправления на территории**  
**Шенкурского муниципального округа**  
**Архангельской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса проектов развития территориального общественного самоуправления (далее – ТОС) на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – конкурс).

1.2. Организацию и проведение конкурса осуществляет отдел организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа (далее – Отдел).

1.3. Цели проведения конкурса:

- активизация и поддержка деятельности ТОС в Шенкурском муниципальном округе;
- привлечение населения Шенкурского муниципального округа к решению проблем по месту жительства в рамках компетенции ТОС;
- реализация проектов ТОС (далее – проект) и поддержка общественных инициатив.

**2. Условия участия в конкурсе**

2.1. Претендентами на участие в конкурсе (далее – претенденты) являются ТОС, ведущие свою деятельность в населенных пунктах Шенкурского муниципального округа, представившие в Отдел заявки на участие в конкурсе (далее – заявки).

2.2. Участниками конкурса признаются претенденты, которые были допущены конкурсной комиссией к конкурсному отбору.

2.3. Обязательными условиями участия в конкурсе являются:

- соответствие заявки обязательным требованиям по финансированию проектов, определенным пунктом 2.4 и 2.5 раздела 2 настоящего Положения;
- соответствие содержания проекта заявленному приоритетному направлению развития ТОС (далее – приоритетные направления), определенному соглашением о предоставлении иного межбюджетного трансферта на поддержку ТОС между администрацией Шенкурского муниципального округа и администрацией Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- соответствие представленного проекта форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;

– соответствие содержания представленных документов требованиям к заявке, определенным пунктом 3.2 настоящего Положения;

– соответствие целей проекта вопросам местного значения, установленные статьями 14, 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.4. Участие в конкурсе предусматривает финансирование представляемых на конкурс проектов за счет средств областного бюджета, местных бюджетов и внебюджетных источников.

Софинансирование представляемых на конкурс проектов за счет внебюджетных средств возможно осуществлять за счет вклада ТОС в виде собственных средств – материальных и денежных вложений, волонтерского труда и других не денежных ресурсов (допускается привлечение частных пожертвований, работы волонтеров, благотворительных и иных средств).

2.5. Запрашиваемая на финансирование проекта сумма не должна превышать 200 000 (Двести тысяч) рублей 00 копеек.

### **3. Подготовка и представление заявок**

3.1. Участники ТОС готовят заявку и представляют в Отдел по адресу: г. Шенкурск, ул. Кудрявцева, д.26, каб. №23.

3.2. В состав заявки должны входить следующие документы:

– заявление об участии в конкурсе (приложение № 2 к настоящему Положению), подписанное руководителем (или уполномоченным лицом) ТОС, представившего проект;

– проект с указанием проблемы, которую необходимо решить, целей и задач проекта, сроков реализации запланированных мероприятий, ожидаемых результатов реализации, сметы расходов проекта, источников финансирования расходов по проекту (с указанием сумм, привлекаемых из бюджета и внебюджетных источников) по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;

– копия устава ТОС (если участие в конкурсе проектов принимается впервые);

– согласие представителя ТОС на обработку и хранение персональных данных по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Положению.

Документы, входящие в состав заявки должны быть представлены на бумажном носителе и в электронном виде.

3.3. На конкурс принимаются проекты, ориентированные только на решение вопросов местного значения, установленные статьями 14, 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в рамках приоритетных направлений (приложение № 1 к настоящему Положению).

3.4. Претенденты имеют права подавать несколько заявок. К каждой заявке, поданной на конкурс, прилагается полный комплект документов. По итогам конкурса от одного органа ТОС может быть отобран только один проект.

3.5. Расходы, связанные с подготовкой и представлением заявок, несут претенденты.

3.6. Заявки, поступившие по истечении срока, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса, или не соответствующие пункту 3.2 настоящего Положения, к регистрации и рассмотрению не принимаются.

3.7. ТОС, нарушившие сроки исполнения при реализации проекта в прошлом году, отстраняются от участия в конкурсе проектов ТОС в текущем году.

### **4. Конкурсная комиссия**

4.1. В целях проведения конкурса и определения победителей образовывается конкурсная комиссия (далее – комиссия). Персональный состав комиссии утверждается постановлением администрации Шенкурского муниципального округа области в количестве не менее 7 членов.

4.2. В работе конкурсной комиссии с правом совещательного голоса имеют право принимать участие представители администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области.

4.3. Комиссия действует на основании настоящего Положения. Заседания комиссии ведет председатель конкурсной комиссии (при его отсутствии – заместитель председателя конкурсной комиссии).

4.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

– принимает решение о допуске (об отказе в допуске) претендентов к участию в конкурсе;

– принимает решение о привлечении экспертов, обладающих специальными знаниями и квалификацией, на добровольной и безвозмездной основе для оценки проектов;

– определяет победителей конкурса.

4.5. Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии лично. В случае если член комиссии отсутствует на заседании комиссии, он не вправе передоверить свой голос другому члену комиссии или иному лицу (члены комиссии участвуют в ее заседании без права замены).

4.6. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании комиссии присутствует не менее 5 членов. Члены комиссии должны быть устно уведомлены уполномоченным органом о месте, дате и времени проведения заседания комиссии не позднее чем за 5 календарных дней, до дня проведения заседания комиссии. В случае уведомления о месте, дате и времени проведения заседания комиссии позднее чем за 5 календарных дней, срок проведения заседания комиссии может быть перенесен.

4.7. Решения комиссии, в том числе решения о результатах конкурса, оформляются протоколами, которые подписываются председателем (при его отсутствии – заместителем председателя) комиссии. В протоколах указывается особое мнение членов комиссии (при наличии), а также сведения о заключениях экспертов (в случае их привлечения к оценке проектов). Решения комиссии принимаются при наличии кворума простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председателя (при его отсутствии – заместителя председателя) комиссии.

4.8. Организационно-техническое обеспечение работы комиссии осуществляет администрация Шенкурского муниципального округа.

## **5. Проведение конкурса**

5.1. Конкурс считается объявленным с момента публикации информационного сообщения о начале проведения конкурса на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.2. Прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе осуществляет Отдел в срок не менее 21 календарного дня после опубликования информационного сообщения о начале проведения конкурса. Срок окончания приема заявок указывается в информационном сообщении о начале проведения конкурса.

5.3. Со дня окончания приема документов на конкурс Отдел осуществляет проверку представленных претендентами документов на соответствие требованиям, указанным



разделах 2 и 3 настоящего Положения, и вносит на рассмотрение конкурсной комиссии вопрос о допуске претендентов, приславших заявки, к участию в конкурсе либо об отказе.

Рассмотрение заявок осуществляется не более 5 рабочих дней, со дня окончания приема документов на конкурс.

5.4. Со дня принятия решения о допуске претендентов к участию в конкурсе конкурсная комиссия рассматривает заявки, осуществляет их оценку проектов и в срок не более 5 рабочих дней, со дня принятия решения о допуске претендентов к участию в конкурсе, определяет победителей конкурса в соответствии с критериями, указанными в приложении № 5 к настоящему Положению.

5.5. По решению конкурсной комиссии для оценки проектов могут привлекаться эксперты, обладающие специальными знаниями и квалификацией.

5.6. Заседания комиссии проводятся в присутствии участников конкурса. Участники конкурса самостоятельно защищают проект с предоставлением презентационных материалов. В ходе изучения и оценки заявок комиссия вправе запрашивать от участников конкурса дополнительные сведения.

5.7. Материалы, поданные на конкурс, не рецензируются и не возвращаются. Отдел может распоряжаться указанными материалами по собственному усмотрению.

## **6. Итоги проведения конкурса**

6.1. По результатам проведенного конкурса на основании протокола конкурсной комиссии постановлением администрации Шенкурского муниципального округа утверждается перечень ТОС, с указанием проектов и предельных объемов финансирования по каждому проекту в отдельности.

6.2. ТОС в течение 10 дней после опубликования результатов конкурса при необходимости представляют в Отдел уточненные сметы расходов.

## **7. Особенности реализации проектов**

7.1. В ходе реализации проекта ТОС не вправе произвольно изменять смету расходов проекта без согласования с администрацией Шенкурского муниципального округа. При необходимости внесения изменений в смету расходов проекта (в связи с недостаточным объемом финансирования для достижения конечной цели реализации проекта, удешевлением (удорожанием) проекта, требующим корректировки его сметы расходов и т.п.) ТОС представляет в администрацию Шенкурского муниципального округа ходатайство о внесении изменений в проект.

Комиссия принимает решение о согласовании (отказе в согласовании) ходатайства о внесении изменений в проект, представленных к реализации в текущем году в дополнение к проекту, первоначально определенному победителем и, получившему финансирование за счет бюджетных средств (областного и бюджета округа).

7.2. При объективной невозможности реализовать проект в текущем году ТОС подает в адрес администрации Шенкурского муниципального округа ходатайство: либо о продлении срока реализации проекта (с указанием причин и новой даты реализации проекта), либо об отмене проекта и возврате бюджетных средств, выделенных на его реализацию в текущем году в срок не позднее 01 октября текущего года.

Комиссия рассматривает ходатайство и принимает решение. В случае принятия комиссией положительного решения о продлении срока реализации проекта, администрация Шенкурского муниципального округа уведомляет ТОС о новых сроках реализации проекта. В случае принятия комиссией решения об отмене проекта, она вправе перераспределить объем выделенных бюджетных средств на отменяемый проект между другими проектами, ставшими победителями конкурса в текущем году.

## 8. Контроль и отчетность

8.1. Контроль за ходом реализации проектов осуществляет Отдел.

8.2. С целью контроля реализации проектов Отдел ежемесячно вправе запрашивать дополнительные сведения у ТОС и проверять ход выполнения работ по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

8.2. В целях осуществления контроля за целевым использованием средств в Отдел предоставляются отчеты о реализации и расходовании средств по проекту по форме и в порядке, определенном Отделом, а также фотоотчет.

8.3. По окончании реализации проекта исполнитель (ТОС) в течение 10 календарных дней обязан представить в администрацию округа информационный отчет по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению и провести презентацию проекта с подписанием акта приемки проекта с участием председателя ТОС (официального представителя), представителей администрации Шенкурского муниципального округа (члена приемочной комиссии) согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

В случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств, данные средства подлежат бесспорному возврату в бюджет Шенкурского муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Контроль целевого использования бюджетных средств осуществляют администрация Шенкурского муниципального округа и орган муниципального финансового контроля в лице Финансового управления Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

8.5. При проверке реализации проектов могут запрашиваться дополнительные сведения, проводится выездная проверка.

Приложение № 1  
к Положению о конкурсе проектов развития  
территориального общественного самоуправления  
на территории Шенкурского муниципального  
округа Архангельской области

### **Приоритетные направления развития территориального общественного самоуправления в Шенкурском муниципальном округе**

#### 1. Сохранение исторического и культурного наследия, народных традиций и промыслов, развитие въездного туризма.

Создание гостевых домов, музеев, домов ремесел, объектов, повышающих туристскую привлекательность территории. Организация и проведение культурных мероприятий, организация музейной деятельности, сохранение северного фольклора, народных традиций, промыслов и ремесел (кроме бюджетных учреждений). Создание памятников истории и архитектуры и др.

#### 2. Благоустройство территории, природоохранная деятельность:

Обустройство и благоустройство места проживания, организация мест отдыха и др.

Озеленение территории, уборка мусора (высадка газонов, посадка деревьев, кустарников, цветов)

Строительство различных инженерных систем (водоснабжение, канализация, система освещения и др.)

Устройство дорог, тротуаров, мостовых, мостов, спусков, лестниц, плотов, ограждений и др.

Строительство малых архитектурных форм (беседок, детских городков и площадок и др.)

Ремонт зданий и сооружений (домов культуры, клубов, центров досуга, памятников, зданий церкви и др.)

#### 3. Развитие физической культуры и спорта.

Создание спортивных площадок, спортивных залов, хоккейных кортов/коробок, оборудование тренажерного зала и др.

#### 4. Поддержка социально уязвимых групп населения.

Проекты, ориентированные на социально уязвимые категории граждан (ветераны, дети, инвалиды и др.)

#### 5. Экологическая культура и безопасность

Образовательные экологические проекты, повышающие экологическую культуру населения. Сбор отходов I-II классов опасности и др.

#### 6. Противопожарная защита

Обустройство пожарных водоемов, устройство оповещения о пожарах.

Приложение № 2  
к Положению о конкурсе проектов развития  
территориального общественного самоуправления  
на территории Шенкурского муниципального  
округа Архангельской области

Дата получения заявки:	
Номер заявки:	

**ЗАЯВЛЕНИЕ (форма)  
об участии в конкурсе проектов развития  
территориального общественного самоуправления**

\_\_\_\_\_,  
(наименование территориального общественного самоуправления)  
в лице

\_\_\_\_\_,  
(уполномоченное лицо ТОС)  
действующего на основании

\_\_\_\_\_,  
(наименование устава ТОС, дата его регистрации)  
заявляют о своем намерении принять участие в конкурсе проектов развития  
территориального общественного самоуправления и представляют проект

\_\_\_\_\_  
(название проекта)  
по приоритетному направлению

\_\_\_\_\_.  
(наименование приоритетного направления)

Достоверность представленных сведений подтверждает.

Председатель ТОС \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Положению о конкурсе проектов развития  
территориального общественного самоуправления  
на территории Шенкурского муниципального  
округа Архангельской области

## **ТРЕБОВАНИЯ к содержанию проекта территориального общественного самоуправления**

### 1. Рекомендации к оформлению проекта в печатном виде:

Проект выполняется в печатаном виде в текстовом редакторе MS Word.

Формат страницы: А4.

Поля страниц: верхнее, нижнее – не менее 1,5 см, правое – 1,5 см, левое – не менее 2,5 см.

Шрифт основного текста: Times New Roman, обычный (не полужирный, не курсив).

Размер шрифта: 14 пт.

Межстрочный интервал – одинарный.

Общий объем проекта до 15 страниц.

Все страницы, должны быть пронумерованы.

В случае, если к проекту прилагаются какие-либо материалы, необходимо составить список приложений с указанием количества страниц каждого приложения, например: «Копия устава ТОС « \_\_\_\_\_ » на 6 листах в 1 экземпляре».

### 2. Предоставление проекта:

Одновременно с предоставлением проекта в бумажном виде, необходимо предоставить на конкурс проект в электронном виде – на диске или по адресу электронной почты [shenkorg@mail.ru](mailto:shenkorg@mail.ru).

**ПАСПОРТ ПРОЕКТА**

(ФОРМА)

Название проекта	
Направление, по которому заявлен проект	
Полное наименование ТОС	
Юридический и почтовый адрес ТОС	
Организационно-правовая форма (заполняется в случае, если ТОС является юридическим лицом)	
Дата регистрации ТОС	
Ф.И.О. председателя ТОС (контактный телефон, электронная почта – обязательно)	
Адрес страницы в социальных сетях, адрес сайта в сети Интернет, посвященный ТОС или проекту	
Предполагаемая дата начала проекта	
Предполагаемая дата окончания проекта	
Общий бюджет проекта, руб., всего: в том числе:	
Запрашиваемые средства из бюджета, руб.	
Собственные средства ТОС, руб.	
Привлеченные (иные) средства, руб.	

Председатель ТОС \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОЕКТА (ФОРМА)

### 1. Наименование и место нахождения территориального общественного самоуправления.

В пункте 1 через запятую указываются полное официальное наименование ТОС (без сокращений и аббревиатур), населенный пункт.

### 2. Наименование проекта.

Наименование проекта должно быть кратким и лаконичным, при этом раскрывать основную цель проекта или основную проблему, на решение которой проект направлен.

### 3. Обоснование необходимости проекта. Описание проблемы и вопрос(ы) местного значения, на решение которого направлен проект.

В данном пункте необходимо раскрыть проблему, которую предполагается решить в рамках ТОС: предыстория проблемы, актуальность проблемы, масштабность проблемы и т.д. Следует представить подробное описание нынешнего состояния объекта, на который будет направлен проект (обязательно представить фотографии, свидетельствующих о проблеме, до выполнения работ). Также необходимо указать вопрос(ы) местного значения, на решение которого направлен проект, согласно статьям 14, 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Оптимальный объем – 1 страница печатного текста.

### 4. Срок выполнения проекта:

Дата начала реализации проекта: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (не ранее 01 мая 20\_\_ года).

Дата окончания реализации проекта: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (не позднее 30 октября 20\_\_ года).

Проект может быть реализован только в рамках текущего года (в котором должен состояться текущий конкурс). Если комплекс мероприятий, необходимый к реализации, рассчитан более, чем на один год, следовательно, проект, подаваемый на конкурс, должен раскрывать текущий этап реализации проекта на текущий год.

### 5. Территория реализации проекта.

Необходимо указать названия населенных пунктов, адреса, объекты. Территория реализации проекта не может выходить за территориальные рамки деятельности ТОС, определенные в уставе ТОС.

### 6. Общая стоимость проекта: \_\_\_\_\_ рублей.

Общая стоимость проекта включает в себя все издержки по проекту и соответствует итогу таблицы «Смета проекта» и итогу таблицы «Источники финансирования проекта» в пункте 16 «Финансирование проекта».

### 7. Сумма, запрашиваемая из бюджета на реализацию проекта: \_\_\_\_\_ рублей.

### 8. Сумма, которую ТОС планирует вложить в реализацию проекта: \_\_\_\_\_ рублей, привлеченные средства \_\_\_\_\_ рублей.

### 9. Количество и категории граждан, участвующих в реализации проекта

\_\_\_\_\_  
(дети, трудоспособные граждане, пенсионеры)

**10. Целевая аудитория** (количество и категории граждан, на которых направлен эффект от реализации проекта)

---

**11. Цель проекта:**

Необходимо указать конкретную цель проекта, которая должна непосредственно соотноситься с решаемой проблемой.

**12. Задачи проекта:**

- 1) «задача 1»
- 2) «задача 2»
- 3) «задача 3»
- 4) «задача 4» и т.д.

Указываются задачи, которые необходимо предпринять для достижения поставленной цели.

**13. Описание проекта. Пути достижения поставленной цели.**

Рабочий календарный план реализации проекта.

Таблица – Рабочий календарный план реализации проекта

№	Мероприятие	Описание работ	Исполнитель	Срок выполнения
1	2	3	4	5

Таблица «Рабочий календарный план реализации проекта» содержит информацию о видах работ, сроках их выполнения, ответственных исполнителях.

В соответствии с задачами, указанными в предыдущем пункте, необходимо:

– в графе 2 «Мероприятие» поэтапно отразить мероприятия по каждой задаче проекта;

– в графе 3 «Описание работ» указать характер планируемых к выполнению работ по проекту, количество требуемого материала, количество трудового времени, при необходимости раскрыть мероприятие более подробно и т.д. (например, мероприятие: реконструкция подсобного помещения; описание работ: брус – 4,5 куб. м, обрезная доска – 5 куб. м, строительные работы – 48 человек/час., аренда строительного инструмента);

– в графе 4 указываются участники проекта (ответственный представить ТОС за реализацию данного мероприятия), привлекаемые специалисты. Это могут быть организации, частные предприниматели (в т.ч. на договорной основе); ответственные лица; граждане, участвующие на добровольной основе и т.д.;

– в графе 5 указывается дата начала и окончания периода выполнения работ по соответствующей позиции календарного плана работ.

**14. Описание процесса реализации проекта.**

Данный пункт предусматривает детальное описание процесса реализации проекта: подробное описание мероприятий, обоснование сроков проведения работ, предполагаемое сотрудничество с организациями для решения поставленных задач (в случае привлечения сторонних организаций и лиц к работе по проекту, в том числе на договорной основе,



рекомендуется предварительное получение согласия об участии в реализации проекта в виде устных договоренностей или подтверждающих писем, которые могут быть приложены к проекту), иные сведения произвольного содержания. Оптимальный объем – 1 страница печатного текста.

### 15. Механизм распространения информации о проекте и его результатах.

Данный пункт предусматривает пути распространения информации о проекте и результатах реализации проекта

### 16. Финансирование проекта.

Пункт «Финансирование проекта» состоит из двух таблиц: «Смета проекта» и «Источники финансирования проекта». Первая таблица «Смета проекта» предусматривает отображение структуры расходов по видам затрат на реализацию проекта, вторая таблица «Источники финансирования проекта» предполагает отражение структуры по источникам получения средств. Итоговые суммы обеих таблиц должны быть равны.

Таблица – Смета проекта

№	Наименование статьи расходов	Единица измерения	Количество, единиц	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб.	Источники финансирования*
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

\*Источники финансирования: собственные средства, бюджетные средства, средства привлеченные средства населения, предпринимателей, проч.)

Таблица «Смета проекта» включает структуру расходов по видам затрат на реализацию проекта (необходимых для осуществления всех мероприятий, запланированных в календарном плане работ по проекту): оплата специализированных договорных работ (например: сварочные работы, услуги строителей и т.п.), приобретение материалов и имущества (например: горюче-смазочные материалы, краска, доска обрезная и т.п.), аренда имущества на период выполнения проекта (например, в связи с необходимостью может быть взято в аренду специализированное оборудование). В таблицу не могут быть внесены расходы по оплате управленческих услуг и неквалифицированных работ, на цели, противоречащие уставной деятельности ТОС, на покрытие текущих расходов, не связанных с реализацией проекта, не влияющие на производственную деятельность, связанные с пополнением оборотных средств и с инфраструктурой организации (при выполнении работ подрядной организацией), непредвиденные затраты.

Для каждой статьи расхода в графах 3 и 4 таблицы необходимо указать единицу измерения и требуемое количество для реализации проекта. Сумма по строке «Итого» должна быть равна общей стоимости проекта, указанной в пункте 6. Все работы по уборке, разборке и т.д., что можно выполнить силами членов ТОС должны быть отнесены к волонтерскому труду.

Таблица – Источники финансирования проекта

№	Источники финансирования проекта	Сумма, руб.
1.	Средства бюджета	
2.	Собственные средства ТОС	
3.	Привлеченные (иные) средства	
	Стоимость проекта, всего:	

Таблица «Источники финансирования проекта» раскрывает структуру привлеченных средств для финансирования расходов по проекту:

– средства бюджета (по данной строке отражается сумма бюджетных средств, запрашиваемая для финансирования проекта на его реализацию);

– собственные средства ТОС (имущество, волонтерский труд (в денежном выражении), самообложение членов ТОС);

– привлеченные средства – все иные источники финансирования проекта: средства сторонних организаций, частные пожертвования (не указанные как собственные средства ТОС), например, в виде денежных средств, материальной помощи, безвозмездного оказания услуг. В случае наличия привлеченных средств необходимо отразить источники предоставления данных средств после таблицы (указать организации, частных лиц, выделивших или намеревающихся выделить финансирование, и конкретные суммы); если привлеченные средства планируется получить в процессе реализации проекта, а не заблаговременно, – рекомендуется предварительно получить согласие о помощи в реализации проекта, например, в виде подтверждающих писем, которые могут быть приложены к проекту.

Сумма по строке «Стоимость проекта, всего» должна совпадать со строкой «Итого» быть равна общей стоимости проекта.

### **17. Ожидаемые результаты проекта.**

В данном разделе необходимо сформулировать ожидаемые результаты по окончании реализации проекта, описать ожидаемые социальный и экономический эффекты на территории реализации проекта, по возможности отразить качественные и количественные показатели, характеризующие достижение поставленных целей и решение проблемы, использование результатов проекта после завершения финансирования.

### **18. Дальнейшее развитие проекта.**

В данном пункте необходимо отразить:

– развитие деятельности ТОС после выполнения проекта;

– возможные источники дальнейшего финансирования проекта;

– использование результатов проекта после завершения финансирования;

– способы дальнейшего технического обслуживания построенного, реконструированного проектом объекта: возможность самостоятельно членами ТОС поддерживать объект в надлежащем техническом состоянии, либо возможность передать объект на баланс администрации Шенкурского муниципального округа.

### **19. Сведения о ранее реализованных проектах.**

Кратко описать реализованные проекты (название, цель, когда проект реализован, итоговые результаты).

**20. Иная дополнительная информация о территориальном общественном самоуправлении.**

Пункт может быть заполнен произвольно по усмотрению составителей проекта – участников ТОС. К проекту должны быть обязательно приложены фотографии, чертежи, эскизы, коммерческие предложения, позволяющие судить о необходимости проекта, масштабах, способах выполнения проекта. Дополнительно прилагаемая информация должна занимать не более 10 дополнительных страниц, страницы должны быть пронумерованы и озаглавлены.

Председатель ТОС \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка

подписи)

Приложение № 4  
к Положению о конкурсе проектов развития  
территориального общественного самоуправления  
на территории Шенкурского муниципального  
округа Архангельской области

ФОРМА

## СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, год рождения)

\_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
даю свое согласие на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) администрации Шенкурского муниципального округа (далее – Администрация), а также иным уполномоченным лицам Администрации, с которыми у Администрации заключены договора на оказание услуг либо иные договора, связанные с проведением программ, проектов, мероприятий, ведением уставной деятельности Администрации.

Я также даю согласие на общедоступность моих данных: фамилии, имени, отчества, образования, общественной деятельности, контактных данных, изображений, а также иных кратких биографических данных.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_  
(дата)  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 5  
к Положению о конкурсе проектов развития  
территориального общественного самоуправления  
на территории Шенкурского муниципального  
округа Архангельской области

**КРИТЕРИИ**  
оценки проектов ТОС

**Актуальность и социальная значимость проблемы, на решение которой направлен проект**

Критерии оценки проекта	Количество баллов (при наличии нескольких критериев – баллы суммируются)
Острая необходимость	3
Аргументированность	3
Четко определена проблема	2
Четко сформулированы цели и задачи	2

**Новизна проекта, его уникальность на территории округа**

Критерии оценки проекта	Количество баллов (от 0 до 10)
Проект тиражируется	0
Проект впервые на территории округа	5
Проект уникален, такого еще не было	10

**Экономическая целесообразность (соотношение затрат собственных привлеченных средств ТОС)**

Критерии оценки проекта	Количество баллов (от 0 до 10)
Соотношение затрат собственных и привлеченных средств в ТОС к средствам иного межбюджетного трансферта менее 10%	0 – 1
Соотношение затрат собственных и привлеченных средств в ТОС к средствам иного межбюджетного трансферта более 11% менее 30%	2 – 3
Соотношение затрат собственных и привлеченных средств в ТОС к средствам иного межбюджетного трансферта более 31% менее 50%	4 – 5
Соотношение затрат собственных и привлеченных средств в ТОС к средствам иного межбюджетного трансферта более 51% менее 70%	6 – 7
Соотношение затрат собственных и привлеченных средств в ТОС к средствам иного межбюджетного трансферта более 71% менее 90%	8 – 9
Соотношение затрат собственных и привлеченных средств в ТОС к средствам иного межбюджетного трансферта более 91%	10

**Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта**

Критерии оценки проекта	Количество баллов (при наличии нескольких критериев – баллы суммируются)
Расходы связаны непосредственно с мероприятиями проекта	2
Расходы соответствуют среднерыночным ценам на товары, услуги, аренду, оплату труда и т.д.	2
Есть обоснование объемов производства, материалов и т.д. на проект	2
Соответствие запрашиваемого объема инвестиций мероприятиям календарного плана	2
Подтверждены привлеченные средства договорами о намерениях или иными документами	2

### Наличие конкретных и значимых результатов проекта

Критерии оценки проекта	Количество баллов (при наличии нескольких критериев – баллы суммируются)
Четко изложены ожидаемые результаты проекта	2
Ожидаемые результаты проекта адекватны	2
Ожидаемые результаты проекта конкретны	2
Ожидаемые результаты проекта измеримы	2
Ожидаемые результаты проекта за общую сумму предполагаемых расходов на реализацию проекта соразмерно и обоснованно	2

### Устойчивость проекта (возможность продолжения деятельности после окончания финансирования)

Критерии оценки проекта	Количество баллов (при наличии нескольких критериев – баллы суммируются)
Техническое обслуживание построенного, реконструированного проектом объекта имеет длительный срок эксплуатации	2
Возможность самостоятельно членами ТОС поддерживать объект в надлежащем техническом состоянии	2
Возможность передать объект на баланс администрации Шенкурского муниципального округа	2
Ежегодное проведение мероприятия (фестивали, праздники и т.п.)	2
Прописаны механизмы дальнейшего использования результата данного проекта	2

**Круг лиц, на которых рассчитан проект**

Критерии оценки проекта	Количество баллов (от 0 до 10)
Количество граждан, участвующих в реализации проекта, (определяется в процентном отношении от количества людей, привлеченных к реализации проекта, к количеству людей, проживающих на данной территории); количество граждан, на которых направлен эффект от реализации проекта (определяется в процентном отношении от количества людей, пользующихся результатом проекта, к количеству людей, проживающих на данной территории) в размере от 0 % до 10%	0 – 3
Количество граждан, привлеченных к реализации проекта, (определяется в процентном отношении от количества людей, привлеченных к реализации проекта, к количеству людей, проживающих на данной территории); количество граждан, на которых направлен эффект от реализации проекта (определяется в процентном отношении от количества людей, пользующихся результатом проекта, к количеству людей, проживающих на данной территории) в размере от 11% до 40%	4 – 7
Количество граждан, участвующих в реализации проекта, (определяется в процентном отношении от количества людей, привлеченных к реализации проекта, к количеству людей, проживающих на данной территории); количество граждан, на которых направлен эффект от реализации проекта (определяется в процентном отношении от количества людей, пользующихся результатом проекта, к количеству людей, проживающих на данной территории) в размере от 41 % до 100%	8 – 10

**Степень готовности проекта к реализации**

Критерии оценки проекта	Количество баллов (при наличии нескольких критериев – баллы суммируются)
Целевая группа населения (для кого проект)	2
Четкое понимание, где взять материалы оборудование, транспорт и так далее	2
Проект обеспечен опытными, квалифицированными специалистами по всем необходимым для реализации проекта профилям	2
Есть предварительная договоренность с работниками, договора с поставщиками, подрядчиками и т.д.	2
Согласованность с администрацией	2

**Ранее успешно реализованные проекты, участие и победа в конкурсе «Лучший ТОС Архангельской области»**

Критерии оценки проекта	Количество баллов (при наличии нескольких критериев – баллы суммируются)
Ранее успешно реализованные проекты	2
Участие в конкурсе «Лучший ТОС Шенкурского района (округа)»	2
Победа в конкурсе «Лучший ТОС Шенкурского района (округа)» и участие в конкурсе «Лучший ТОС Архангельской области»	3
Победа в конкурсе «Лучший ТОС Архангельской области»	3

**Реализация первого проекта**

Критерии оценки проекта	Количество баллов (от 0 до 10)
Первый реализуемый проект ТОС	10
Второй и последующий реализуемые проекты ТОС	0



## Приложение № 6

к Положению о конкурсе проектов развития  
территориального общественного самоуправления  
на территории Шенкурского муниципального  
округа Архангельской области

**Отчет о ходе реализации проекта ТОС  
(на отчетную дату)**

Название ТОС, название проекта	Объем выделенных средств на реализацию проекта (тыс. руб.)	Объем освоенных средств (тыс. руб.)	Объем неосвоенных средств (тыс. руб.)	Причины неосвоения средств	Информация о ходе реализации проекта (по состоянию на ____) (виды выполненных работ, приобретенные материалы)

Председатель ТОС \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

## Приложение № 7

к Положению о конкурсе проектов развития  
территориального общественного самоуправления  
на территории Шенкурского муниципального  
округа Архангельской области

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ ОТЧЕТ**

1. Название ТОС (председатель ТОС).
2. Название проекта.
3. Руководитель проекта.
4. Общая сумма проекта, в т.ч. ... (в разрезе всех бюджетов).
5. Дата реализации проекта.
6. Цель проекта.
7. Информация об участниках проекта, в т.ч. привлеченных (эксперты, консультанты, партнеры, спонсоры, волонтеры, и т.д.).
8. Результаты проекта:
  - количественные (количество проведенных мероприятий, количество человек, воспользовавшихся результатами проекта, др.);
  - качественные (что приобретено или сделано, благоприятный эффект, др.);
  - что не получилось реализовать, причины неисполнения.
9. Фотоматериалы о начале, ходе реализации проекта и результатах.

Председатель ТОС \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

## Приложение № 8

к Положению о конкурсе проектов развития  
территориального общественного самоуправления  
на территории Шенкурского муниципального  
округа Архангельской области

**АКТ**  
**приемки выполненных работ**  
**«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

Комиссия в составе:

ФИО – должность (глава)

ФИО – специалист администрации (депутат)

ФИО – председатель ТОС

ФИО – член ТОС

Произвели обследование выполненных работ (колодца, детской площадки, дороги, гостевого дома и т.п.), ремонт (строительство, создание, установка и т.п.) которого был произведен по проекту ТОС «\_\_\_\_\_» (наименование ТОС) «\_\_\_\_\_» (наименование проекта ТОС) в 20\_\_ году.

Финансирование проекта из бюджета составило \_\_\_\_\_ рублей, собственных средств ТОС \_\_\_\_\_ рублей, привлеченных средств \_\_\_\_\_ рублей.

Вывод комиссии:

1) Проект ТОС «\_\_\_\_\_» (наименование проекта) был исполнен полностью и в срок: сделано \_\_\_\_, построено \_\_\_\_, почищено \_\_\_\_ и т.п.

2) Претензий к качеству выполненных работ не имеется.

3) Считать проект исполненным, поскольку цели, заявленные в проекте, достигнуты, средства, заявленные в проекте, освоены.

Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_ ФИО  
подпись

\_\_\_\_\_ ФИО  
подпись

\_\_\_\_\_ ФИО  
подпись

\_\_\_\_\_ ФИО  
Подпись

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
от «23» марта 2023 г. № 185-па

СОСТАВ  
конкурсной комиссии по распределению финансирования между  
территориальными общественными самоуправлениями и реализуемыми  
проектами на территории Шенкурского муниципального  
округа  
в 2023 году

Красникова Оксана Ивановна	- глава Шенкурского муниципального округа, председатель комиссии;
Леонтьева Ольга Михайловна	- заместитель начальника отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Росляков Александр Александрович	- заместитель главы администрации Шенкурского муниципального округа по инфраструктуре;
Григорьева Наталья Клавдиевна	- начальник отдела агропромышленного комплекса, лесопользования и торговли администрации Шенкурского муниципального округа;
Жигульская Ольга Александровна	- начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа;
Дрегалова Виктория Николаевна	- главный специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа;
Кукин Сергей Анатольевич	- председатель Совета предпринимателей Шенкурского муниципального округа (по согласованию);
Заварзин Алексей Алексеевич	- депутат Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа, общественный представитель Губернатора Архангельской области (по согласованию);

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24 марта 2023 г. № 193-па

г. Шенкурск

**О внесении изменений в муниципальную программу Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Развитие территориального общественного самоуправления в Шенкурском муниципальном округе»**

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Шенкурского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 22 декабря 2022 года № 6-па, администрация Шенкурского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в муниципальную программу Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Развитие территориального общественного самоуправления в Шенкурском муниципальном округе», утвержденную постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 13 января 2023 года № 18-па, следующие изменения:

1.1 В паспорте муниципальной программы:

1.1.1 позицию «Задачи муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Задачи муниципальной программы»	1. Развитие и совершенствование территориального общественного самоуправления в Шенкурском муниципальном округе Архангельской области 2. Обеспечение выплат выходного пособия, среднего месячного заработка за период трудоустройства или единовременной компенсации 100 процентам работникам 3. Приобретение офисной техники для нужд администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области
----------------------------------	--

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

«Объемы и источники финансирования муниципальной программы»	общий объем финансирования муниципальной программы составляет 10467881,65 рублей, в том числе: средства бюджета округа – 1292549,15 рублей; средства областного бюджета – 9175332,50 рублей
---	---

1.2. Приложение №1 муниципальной программы дополнить строками 4,5 следующего содержания:

«4. Обеспечение выплат выходного пособия, среднего месячного заработка за период трудоустройства или единовременной компенсации 100 процентам работникам	процентов	-	100	0	0
«5. Приобретение офисной техники для нужд администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	процентов	-	100	0	0

1.3. Порядок расчета и источники информации о значениях целевых показателей муниципальной программы дополнить строкой 8 следующего содержания:

Обеспечение выплат выходного пособия, среднего месячного заработка за период трудоустройства или единовременной компенсации 100 процентам работникам	–	информация администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области
Приобретение офисной техники для нужд администрации Шенкурского муниципального округа	–	информация администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области

1.4. Приложение №2 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

**Временно исполняющий полномочия главы  
Шенкурского муниципального округа**

**С.В. Колобова**

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от «24» марта 2023 г. №193-па

«Приложение  
к муниципальной программе  
«Развитие территориального общественного самоуправления  
в Шенкурском муниципальном округе»

Перечень мероприятий  
муниципальной программы Шенкурского муниципального округа Архангельской области  
«Развитие территориального общественного самоуправления в Шенкурском муниципальном округе»

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Источники финансирования	Объем финансирования (рублей)				Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями муниципальной программы (подпрограммы)
			всего	2023 год	2024 год	2025 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Цель муниципальной программы - развитие и совершенствование форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления через инструменты успешной реализации инициатив территориального общественного самоуправления								
Задача №1 муниципальной программы – развитие и совершенствование территориального общественного самоуправления в Шенкурском муниципальном округе Архангельской области								
1.1 Предоставление средств на конкурсной основе на поддержку ТОС	отдел организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	итого	3595643,35	1577298,83	1382939,75	635404,75	увеличение количества общественно значимых проектов, направленных на решение вопросов местного значения, увеличение количества мероприятий по благоустройству и улучшению санитарного состояния территорий	п.1,2,3 перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:						
		областной бюджет	2696732,50	1182974,13	1037204,81	476553,56		
		бюджет округа	898910,85	394324,72	345734,94	158851,19		

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Источники финансирования	Объем финансирования (рублей)				Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями муниципальной программы (подпрограммы)
			всего	2023 год	2024 год	2025 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
в границах ТОС								
Задача № 2 муниципальной программы – обеспечение выплат выходного пособия, среднего месячного заработка за период трудоустройства или одновременной компенсации 100 процентам работникам								
2.1. Выплата по ликвидации муниципальным служащим другим работникам органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области уволенным в связи с ликвидацией, вследствие создания Шенкурского муниципального округа Архангельской области и среднего месячного заработка за период трудоустройства	Администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области	итого	6560638,30	6560638,30	0,00	0,00	обеспечение выплат выходного пособия, среднего месячного заработка за период трудоустройства или одновременной компенсации 100 процентам работникам	п. 4 перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:						
		областной бюджет	6167000,00	6167000,00	0,00	0,00		
		бюджет округа	393638,30	393638,30	0,00	0,00		
Задача № 3 муниципальной программы – приобретение офисной техники для нужд администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области								
3.1. Приобретение офисной техники для нужд администрации	Администрация Шенкурского муниципального округа	итого	311600,00	311600,00	0,00	0,00	обеспечение сотрудников администрации	п. 5 перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:						
		областной бюджет	311600,00	311600,00	0,00	0,00		

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Источники финансирования	Объем финансирования (рублей)				Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями муниципальной программы (подпрограммы)
			всего	2023 год	2024 год	2025 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Шенкурского муниципального округа	Архангельской области	бюджет округа	0,00	0,00	0,00	0,00	Шенкурского муниципального округа Архангельской области офисной техникой	программы
Итого по муниципальной программе								
		итого	10467881,65	8449537,15	1382939,75	635404,75		
		в том числе:						
		областной бюджет	9173332,50	7661374,13	1037204,81	476533,56		
		бюджет округа	1292349,15	787963,02	345734,94	158851,19		

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24 марта 2023 г. № 194 - па

г. Шенкурск

**Об утверждении Положения о порядке предоставления отпуска  
муниципальному служащему администрации Шенкурского муниципального  
округа Архангельской области**

В соответствии со статьей 33 закона Архангельской области от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области» администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления отпуска муниципальному служащему администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

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

**Временно исполняющий полномочия главы  
Шенкурского муниципального округа**

**С.В. Колобова**



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от 24 марта 2023 г. № 194 - па

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке предоставления отпуска муниципальному служащему**  
**администрации Шенкурского муниципального округа**  
**Архангельской области**

1. Настоящее Положение определяет виды отпусков муниципального служащего администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – муниципальный служащий), их продолжительность и порядок предоставления в соответствии со статьей 33 закона Архангельской области от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области» и действующим трудовым законодательством.

2. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, состоящий из ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в соответствии с утвержденным работодателем (представителем нанимателя) графиком отпусков.

3. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставляемого муниципальному служащему, составляет 30 календарных дней.

4. Муниципальному служащему предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

1) за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней;

2) за выслугу лет продолжительностью:

- при стаже муниципальной службы от одного года до пяти лет - один календарный день;

- при стаже муниципальной службы от пяти до десяти лет - пять календарных дней;

- при стаже муниципальной службы от десяти до пятнадцати лет - семь календарных дней;

- при стаже муниципальной службы 15 лет и более - десять календарных дней.

3) за ненормированный рабочий день продолжительностью три календарных дня.

Ненормированный рабочий день устанавливается муниципальным служащим администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области по всем группам должностей муниципальной службы.

5. Основанием для предоставления отпуска служит заявление муниципального служащего, согласованное руководителем самостоятельного функционального (отраслевого) органа администрации Шенкурского муниципального округа

Архангельской области. Заявление о предоставлении отпуска подается муниципальным служащим не позднее десяти рабочих дней до начала отпуска. Не позднее чем за три рабочих дня до отпуска отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации Шенкурского муниципального округа производится расчет и выплата отпускных.

6. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого муниципальным служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

7. В исключительных случаях, если предоставление муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области или на осуществлении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, по решению представителя нанимателя (работодателя) и с письменного согласия муниципального служащего допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, на следующий служебный год. При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного года, за который эта часть отпуска предоставляется.

8. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению муниципального служащего могут быть заменены денежной компенсацией.

9. Муниципальному служащему по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «24» марта 2023 г. № 195-па

г. Шенкурск

**Об утверждении Положения о пунктах  
временного размещения населения на территории  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», методическими рекомендациям МЧС РФ от 19 марта 2021 года № 2-4-71-5-11 «По организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения», руководствуясь Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, в целях организации временного размещения населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о пунктах временного размещения населения на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области и создать пункты временного размещения населения (далее - ПВР), пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, на базе муниципальных учреждений Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

2. Утвердить прилагаемый Перечень пунктов временного размещения населения на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

3. Руководителям муниципальных бюджетных организаций, обеспечивающих работу администрации на ПВР:

3.1. приказами по Учреждению назначить администрацию ПВР, копии приказов направить в отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области до 5 апреля 2023 года;

3.2. разработать документацию ПВР до 17 апреля 2023 года;

3.3. организовать подготовку должностных лиц Учреждения, входящих в состав администрации ПВР.

4. Отделу гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области:

4.1. оказать руководителям учреждений, на базе которых создаются ПВР, методическую помощь в разработке документации ПВР;

4.2. осуществлять контроль за созданием, оснащением и подготовкой администрации ПВР.

5. Финансирование расходов, связанных с оснащением ПВР материальными средствами и первоочередными средствами жизнеобеспечения населения в ПВР, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Шенкурского муниципального округа Архангельской области на очередной финансовый год.

6. Возложить:

6.1. на заместителя главы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области по инфраструктуре – организацию разворачивания и функционирование пунктов временного размещения пострадавшего населения, находящихся на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области;

6.2. на отдел ЖКХ администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области – организацию комплекса мероприятий по обеспечению ПВР тепловодоснабжением;

6.3. на отдел АПК, лесопользования и торговли администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области – организацию комплекса мероприятий по обеспечению населения ПВР продовольствием, вещевым имуществом и предметами первой необходимости;

6.4. на ОМВД России по Шенкурскому району Архангельской области – обеспечение охраны общественного порядка и регулирование движения в районе расположения ПВР;

6.5. на ГБУЗ АО «Шенкурская ЦРБ» – организацию оказания медицинской помощи населению, размещенному в ПВР.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в сети Интернет.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Временно исполняющий полномочия главы  
Шенкурского муниципального округа**

**С.В. Колобова**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от 24 марта 2023 г. № 195-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пунктах временного размещения населения**  
**на территории Шенкурского муниципального**  
**округа Архангельской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования пункта временного размещения населения, пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – ЧС) на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее - Шенкурского муниципального округа).

1.2. Пункт временного размещения (далее – ПВР) предназначен для временного размещения пострадавшего населения и предоставления жизненно важных материальных средств и услуг, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в чрезвычайных ситуациях.

1.3. ПВР населения, пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при ЧС создаются на основании распоряжения главы Шенкурского муниципального округа на базе муниципальных учреждений (в домах культуры, клубах, школах и др.).

1.4. При выборе места размещения ПВР следует предусматривать максимальное использование инженерной (дорог, электро-, водо-, тепло- и канализационных сетей) и социальной (медицинских учреждений, школ, предприятий торговли и общественного питания, коммунально-бытовых служб и т.п.) инфраструктур населенного пункта, в границах которого или рядом с которым будет размещаться ПВР.

1.5. При размещении ПВР в сельской местности необходимо предусмотреть возможность выездного обслуживания, пострадавшего населения предприятиями и учреждениями ближайшего населенного пункта.

1.6. ПВР разворачиваются при угрозе или возникновении ЧС по решению главы Шенкурского муниципального округа или председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Шенкурского муниципального округа (далее – КЧС и ОПБ).

**2. Цель и задачи создания ПВР**

2.1. Главной целью создания ПВР является создание и поддержание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения чрезвычайных ситуаций мирного или военного времени.

2.2. ПВР предназначены для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, отселенного (эвакуированного) из зоны ЧС или вероятной ЧС.

2.3. Основными задачами ПВР при повседневной деятельности являются:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- разработка необходимой документации;
- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря, средств связи и других материальных средств, необходимых для размещения населения;
- обучение администрации ПВР действиям по приему, учету и размещению пострадавшего населения;
- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;
- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых территориальными органами МЧС России, органами местного самоуправления и органами, уполномоченными решать задачи в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от ЧС (далее – органы ГО и ЧС).

2.4. Основными задачами ПВР при возникновении ЧС являются:

- полное развертывание ПВР для эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению населения;
- организация учета прибывающего населения и его размещение;
- установление связи и организация взаимодействия с КЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией, с ЕДДС и органами ГО и ЧС, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;
- организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
- предоставление информации об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения;
- представление донесений, докладов о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ;
- при необходимости, подготовка пострадавшего населения к отправке на пункты длительного проживания.

### 3. Состав администрации ПВР

3.1. Штат администрации ПВР зависит от численности принимаемого пострадавшего населения и предназначен для планирования, организованного приема и размещения отселяемого (эвакуируемого) населения, а также обеспечения всеми видами жизнеобеспечения (далее – ЖОН).

3.2. В штат администрации ПВР на 125 – 500 человек входят:

начальник ПВР	1 чел.;
заместитель начальника – комендант ПВР	1 чел.;
группа встречи, приема, регистрации и размещения	3 – 4 чел.;
группа комплектования, отправки и сопровождения	2 чел.;
стол справок	1 – 2 чел.;
группа охраны общественного порядка	3 – 4 чел.;
торговля и питание	2 – 3 чел.;
медпункт	1 врач, 2 медсестры;
кабинет психологического обеспечения	1 психолог;
комната матери и ребенка	2 чел.

3.3. Начальником ПВР является руководитель учреждения (структурного подразделения), на базе которого развертывается ПВР и назначается распоряжением главы Шенкурского муниципального округа. Остальной состав администрации назначается приказом руководителя учреждения, на базе которого развертывается ПВР.

При невозможности сформировать администрацию ПВР из сотрудников

учреждения, на базе которого разворачивается ПВР, по решению главы Шенкурского муниципального округа или председателя КЧС и ОПБ в состав администрации ПВР назначаются сотрудники других муниципальных учреждений и предприятий.

3.4. Для функционирования ПВР выделяются силы и средства:

от службы охраны общественного порядка: 3 – 4 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью – для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования при необходимости движения в районе расположения ПВР;

от медицинской службы (из числа близлежащих медицинских организаций): врач и средний медперсонал (2 – 3 человека) для организации медицинского пункта в ПВР;

от службы торговли и питания: 2 – 3 представителя, а также средства и персонал (из числа близлежащих организаций торговли и общественного питания) – для развертывания пункта питания и обеспечения, пострадавшего населения предметами первой необходимости.

Указанные силы и средства выделяются согласно планам (расчетам) соответствующих организаций, участвующих в обеспечении мероприятий ЖОН.

3.5. Личный состав ПВР должен знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять. Должностные лица, входящие в состав администрации ПВР, должны пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны.

#### 4. Организация работы ПВР

4.1. Руководитель учреждения, на базе которого разворачивается ПВР, организует разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, обеспечивает обучение администрации ПВР и несет персональную ответственность за готовность ПВР.

4.2. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется КЧС и ОПБ.

4.3. Администрация ПВР для качественного ЖОН составляет заявки на материальные средства, продукты питания для представления в КЧС и ОПБ.

4.4. Основными документами, регламентирующими работу ПВР, являются:

– настоящее Положение о ПВР (далее – Положение);

– распоряжение главы Шенкурского муниципального округа о создании ПВР и назначении начальников ПВР.

4.5. В целях организации работы ПВР его администрацией разрабатываются следующие документы:

– приказ руководителя о создании ПВР и назначении сотрудников в штат администрации ПВР;

– функциональные обязанности администрации ПВР;

– штатно-должностной список администрации ПВР (приложение № 1 к настоящему Положению);

– календарный план действий администрации ПВР (приложение № 2 к настоящему Положению);

– схема оповещения и сбора администрации ПВР (приложение № 3 к настоящему Положению);

– схема связи и управления ПВР (приложение № 4 к настоящему Положению);

– журнал регистрации размещаемого в ПВР населения (приложение № 5 к настоящему Положению);

– журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР (приложение № 6 к настоящему Положению);

– журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;

– памятка эвакуируемому населению (приложение № 7 к настоящему Положению);

– анкета качества условий пребывания (приложение № 8 к настоящему Положению);

– распорядок дня.

4.6. Для обеспечения функционирования ПВР необходимы:

- указатели расположения элементов ПВР и передвижения населения;
- перечень сигналов оповещения и порядок действия по ним;
- электрические фонари;
- электромегафоны;
- инвентарь для уборки помещений и территории.

4.7. Весь личный состав администрации ПВР должен носить на груди бирку с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

4.8. Папки с рабочей документацией, указатели, бирки, другое имущество ПВР разрабатывается, готовится заблаговременно и хранится в отдельном ящике с надписью: «Документация ПВР».

4.9. Все помещения и прилегающая к ПВР территория должны быть хорошо освещены.

4.10. Документы начальника ПВР:

– приказ о назначении администрации ПВР;

– функциональные обязанности начальника ПВР и других должностных лиц администрации ПВР;

– штатно-должностной список администрации ПВР (приложение № 1 к настоящему Положению);

– схема оповещения и сбора администрации ПВР (приложение № 3 к настоящему Положению);

– схема размещения элементов ПВР;

– удостоверение начальника ПВР (приложение № 9 к настоящему Положению);

– основные данные по количеству принятого населения;

– телефонный справочник.

4.11. Документы группы встречи, регистрации и размещения населения:

– функциональные обязанности;

– журнал регистрации размещаемого в ПВР населения (приложение № 5 к настоящему Положению);

– телефонный справочник.

4.12. Документы стола справок:

– функциональные обязанности;

– журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР (приложение № 6);

– список размещаемого в ПВР населения;

– список выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия;

– телефонный справочник.

4.13. Документы медицинского пункта:

– журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью, а также другие документы, регламентируемые приказами Минздрава России.

4.14. Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения и организации пункта питания, развертываемых соответственно медицинским учреждением и предприятием общественного питания, начальник ПВР предусматривает отдельные помещения. Для размещения и организации работы пункта питания могут выделяться помещения действующей столовой и подсобные помещения.

4.15. Размещение населения планируется и осуществляется в помещениях здания учреждений, на базе которой разворачивается ПВР, с использованием ее материально-технических средств и оборудования, а также резервов материальных ресурсов муниципального округа.

4.16. С получением решения органа местного самоуправления на развертывание ПВР – начальник ПВР организует прием и размещение пострадавшего населения согласно



календарному плану действий администрации ПВР.

4.17. В случае необходимости функционирование организаций, на базе которых развертывается ПВР, приостанавливается по решению главы муниципального округа до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.

4.18. Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого населения начальник ПВР решает с КЧС и ОПБ.

4.19. Расходы на проведение мероприятий по временному размещению пострадавшего населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесенные органами местного самоуправления и организациями, возмещаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

4.20. Правила поведения эвакуируемого населения на ПВР:

Граждане, подлежащие эвакуации на ПВР, должны прибыть к месту сбора, имея при себе документы, личные вещи весом не более 50 кг, запас продуктов на 2 – 3 дня (приложение № 7 к настоящему Положению).

Зарегистрировавшись, каждый гражданин должен знать свое место расположения в помещении для размещения населения ПВР.

Граждане обязаны поддерживать порядок, дисциплину, соблюдать тишину, выполнять команды должностных лиц ПВР (приложение № 10 к настоящему Положению).

## **5. Содержание помещений и территории ПВР**

5.1. Все здания, помещения и участки территории должны всегда содержаться в чистоте и порядке. Каждый руководитель ПВР отвечает за правильное использование зданий и помещений, за сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

5.2. Размещение населения в помещениях производится из расчета не менее 12 м<sup>3</sup> объема воздуха на одного человека.

5.3. Комнаты должны быть пронумерованы, на наружной стороне входной двери каждой комнаты вывешивается табличка с указанием номера комнаты и ее назначения, а внутри каждой комнаты – опись находящегося в ней имущества.

5.4. Комната (место) бытового обслуживания оборудуется столами для глажения, зеркалами и обеспечивается стульями, табуретами, необходимым количеством утюгов и инструментом для производства текущего ремонта одежды, ремонтными материалами и принадлежностями.

5.5. Кровати следует располагать не ближе 50 сантиметров от наружных стен с соблюдением равенства в один ярус, но не более чем в два яруса.

5.6. Одежда, белье и обувь при необходимости просушиваются в оборудуемых сушилках.

5.7. В помещениях ПВР на видном месте должны быть вывешены на информационных стендах распорядок дня, регламент работы, схема размещения, опись имущества, другие необходимые инструкции и журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения. Также могут быть установлены телевизоры, радиоаппаратура, холодильники и другая бытовая техника.

5.8. Все помещения обеспечиваются достаточным количеством урн для мусора. У наружных входов в помещения должны быть приспособления для очистки обуви от грязи и урны для мусора.

5.9. Организация ежедневной уборки помещений ПВР и поддержание чистоты в них возлагаются на руководителя ПВР.

5.10. Проветривание помещений в ПВР производится дежурными перед сном и после сна.

5.11. На летний период окна помещений ПВР оборудуются мелкоячеистыми сетками для защиты от насекомых.

5.12. Имеющиеся вентиляционные устройства должны содержаться в исправном состоянии. Принудительная вентиляция приводится в действие согласно инструкции.

5.13. При отсутствии водопровода в отапливаемых помещениях устанавливаются наливные умывальники; вода в них должна быть круглосуточно. Перед наполнением умывальников свежей водой оставшаяся вода сливается, умывальники очищаются, грязная вода выносится и выливается в отведенные для этого места.

5.14. Зимой в жилых помещениях поддерживается температура воздуха не ниже +18°C. Термометры вывешиваются в помещениях на стенах, вдали от печей и нагревательных приборов, на высоте 1,5 метра от пола.

5.15. Для чистки одежды отводятся отдельные, специально оборудованные помещения или места.

5.16. Курение в зданиях и помещениях ПВР запрещается.

5.17. В ПВР рекомендуется оборудовать: душевая – из расчета 3 – 5 душевых сеток на этажную секцию, комната для умывания – из расчета один умывальник на 5 – 7 человек, туалет – из расчета один унитаз и один писсуар на 10 – 12 человек, ножная ванна с проточной водой (в комнате для умывания) – на 30 – 35 человек, а также мойка на этажную секцию для стирки одежды. При умывальниках должно быть мыло.

5.18. Туалеты должны содержаться в чистоте, ежедневно дезинфицироваться, иметь хорошую вентиляцию и освещение. Инвентарь для их уборки хранится в специально отведенном для этого месте (шкафу). Наблюдение за содержанием туалетов возлагается на руководителя ПВР и дежурных.

5.19. Наружные туалеты устраиваются с водонепроницаемыми выгребными ямами на расстоянии 40 – 100 метров от жилых помещений, столовых. Дорожки к наружным туалетам в ночное время освещаются. При необходимости (на ночь) в холодное время года в специально отведенных помещениях оборудуются писсуары.

5.20. Выгребные ямы туалетов своевременно очищаются и дезинфицируются.

## 6. Функциональные обязанности должностных лиц ПВР

6.1. **Начальник ПВР** отвечает за организацию регистрации, подготовку и прием пострадавшего населения, за организацию работы всей администрации ПВР. Он является прямым начальником всего личного состава ПВР, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием пострадавшего населения.

6.2. Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ, и работает в контакте с органом по ГО и ЧС.

6.3. Начальник ПВР обязан:

1) при повседневной деятельности:

– совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения пострадавшего населения;

– знать количество принимаемого пострадавшего населения;

– организовать разработку необходимой документации ПВР;

– осуществлять контроль за укомплектованности штата администрации ПВР;

– организовывать обучение и инструктаж сотрудников администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения;

– разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации ПВР;

– распределять обязанности между сотрудниками администрации ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС;

– участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления Шенкурского муниципального округа, органами ГО и ЧС;

– поддерживать связь с КЧС и ОПБ.

2) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- установить связь с КЧС и ОПБ и с организациями, участвующими в ЖОН;
- организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению людей;
- организовать учет прибывающего населения и его размещение;
- руководить работой администрации ПВР, контролировать ведение документации;
- организовать первоочередное ЖОН, вести мониторинг его качества (приложение № 8 к настоящему Положению);
- организовать поддержание в ПВР общественного порядка (приложение № 10 к настоящему Положению);
- организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;
- рассматривать заявления граждан по вопросам размещения и жизнедеятельности и принимать по ним решения;
- своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ;
- при необходимости, организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

**6.4. Заместитель начальника – комендант ПВР** отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимым оборудованием и имуществом, подготовку администрации и практическое проведение приема пострадавшего населения; за развертывание ПВР и работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта, чистоту в помещениях и прилегающей территории ПВР. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником всей администрации ПВР. В отсутствие начальника ПВР выполняет его обязанности.

**6.5. Заместитель начальника – комендант ПВР** обязан:

1) при повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;
- изучить порядок развертывания ПВР;
- разрабатывать документацию ПВР;
- организовать подготовку личного состава;
- заблаговременно готовить помещения, инвентарь, средства связи и иное необходимое оборудование;
- проводить практическую отработку вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального округа, органами ГО и ЧС;

2) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- организовать оповещение и сбор администрации ПВР с началом мероприятий по размещению пострадавшего населения;
- в установленный срок привести в готовность к приему и размещению пострадавшего населения личный состав, помещения, связь и оборудование ПВР;
- провести полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению населения;
- проверить состояние противопожарного оборудования здания, следить за тем, чтобы входы, выходы из помещения ПВР не загромождались вещами, инвентарем и всегда были свободны;
- поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;
- руководить работой группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;
- следить за исправностью освещения, отопления, водоснабжения и канализации, принимать меры по устранению выявленных неисправностей;
- организовать обеспечение пострадавшего населения водой и оказание

медицинской помощи;

- представлять сведения о ходе приема пострадавшего населения.

**6.6. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения** отвечает за ведение персонального учета, регистрацию и размещение эвакуируемого населения, за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения, за представление докладов в КЧС и ОПБ. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

**6.7. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения** обязан:

1) при повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;
- организовать подготовку личного состава группы;
- разработать необходимую документацию группы по учету и размещению прибывшего пострадавшего населения;
- изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок его размещения;

- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального округа, органами ГО и ЧС;

2) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- подготовить рабочие места группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- распределять обязанности между членами группы;
- организовать учет, регистрацию и размещение пострадавшего населения;
- доводить своевременно информацию о всех изменениях в обстановке до пострадавшего населения;
- докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывающего пострадавшего населения;
- передавать в стол справок списки размещенного в ПВР населения, а также списки выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия;
- составлять списки пострадавшего населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания;
- при регистрации прибывающих на ПВР требовать от них документы, удостоверяющие личность (паспорт, удостоверение водителя и др.).

**6.8. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения** отвечает за ведение учета транспорта и его распределения для вывоза пострадавшего населения к местам постоянного размещения, организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам Виноградовского муниципального округа. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

**6.9. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения** обязан:

1) при повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;
- организовать подготовку личного состава группы;
- знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПВР для вывоза пострадавшего населения, порядок установления связи с руководителями этих организаций;
- знать количество прибывающего пострадавшего населения, маршруты следования и места временного размещения пострадавшего населения;
- разработать необходимую документацию группы;
- изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;

– участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального округа, органами ГО и ЧС;

2) при возникновении чрезвычайной ситуации:

– при поступлении распоряжения на прием населения – подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

– вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам временного размещения;

– осуществлять организованную отpravку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам Шенкурского муниципального округа.

**6.10. Начальник группы охраны общественного порядка** отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР, организованный выход пострадавших на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Он подчиняется заместителю начальника – коменданту ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

**6.11. Начальник группы охраны общественного порядка** обязан:

1) при повседневной деятельности:

– знать функциональные обязанности;

– организовать подготовку личного состава группы;

– участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального округа, органами ГО и ЧС;

2) при возникновении чрезвычайной ситуации:

– прибыть на ПВР и доложить заместителю начальника – коменданту ПВР;

– получить задачу и ознакомиться с обстановкой;

– проинструктировать подчиненных о порядке организации общественного порядка в ПВР;

– обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР;

– организованный выход пострадавшего населения к местам временного размещения.

**6.12. Старший (старшая) стола справок** отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками пострадавшим. Он (она) подчиняется заместителю начальника – коменданту ПВР и является прямым начальником сотрудников стола справок (информационного пункта).

**6.13. Старший (старшая) стола справок** обязан (обязана):

1) при повседневной деятельности:

– знать функциональные обязанности;

– иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ, ближайших ПВР; организаций, которые выделяют транспорт; знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

– подготовить справочные документы;

2) при возникновении чрезвычайной ситуации:

– прибыть на ПВР и доложить начальнику ПВР;

– получить задачу и ознакомиться с обстановкой;

– организовать работу стола справок;

– давать справки пострадавшему населению о нахождении пунктов питания, медицинских организаций, отделений связи и сберкасс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с размещением населения в данном ПВР.

**6.14. Начальник медицинского пункта** отвечает за своевременное оказание медицинской помощи заболевшим пострадавшим и госпитализацию нуждающихся в ней в медицинскую организацию; за контроль санитарного состояния помещений ПВР и

прилегающей территории. Он (она) подчиняются начальнику ПВР и является прямым начальником личного состава медицинского пункта.

6.15. Начальник медицинского пункта обязан:

1) при повседневной деятельности:

- знать функциональные обязанности;
- установить местонахождение ближайшей медицинской организации и номера телефонов приемного отделения;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального округа, органами ГО и ЧС;

2) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- прибыть на ПВР и доложить начальнику ПВР;
- получить задачу и ознакомиться с обстановкой;
- организовать работу медицинского пункта;
- оказывать первую медицинскую помощь заболевшим пострадавшим;
- госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшую медицинскую организацию;
- контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР;
- участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов;
- осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания личного состава и доброкачественностью воды;
- контролировать качество продовольствия на продовольственном складе ПВР и в пункте приема пищи, а также качество приготовленной пищи.

6.16. **Психолог** отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС. Он (она) подчиняется начальнику ПВР.

6.17. Психолог обязан:

1) при повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по организации психологического обеспечения и основы оказания экстренной психологической помощи при ЧС;
- изучать общие закономерности течения психологических реакций и психических расстройств, связанных с ЧС;

2) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- прибыть на ПВР и доложить начальнику ПВР;
- получить задачу и ознакомиться с обстановкой;
- оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате ЧС;
- проводить мероприятия по реабилитации пострадавших при ЧС.

6.18. **Дежурный комнаты матери и ребенка** отвечает за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми, организует прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми после получения ими ордера на подселение. Он (она) подчиняется заместителю начальника – коменданту ПВР.

6.19. Дежурный комнаты матери и ребенка обязана:

1) при повседневной деятельности:

- изучить и знать функциональные обязанности.

2) при возникновении чрезвычайной ситуации:

- прибыть на ПВР и получить задачу от заместителя начальника – коменданта ПВР по разворачиванию комнаты матери и ребенка;
- по решению КЧС и ОПБ обеспечить необходимым имуществом, инвентарем комнату матери и ребенка;
- организовать работу комнаты матери и ребенка в течение всего периода работы ПВР, следить за порядком в детской комнате;
- после окончания работы ПВР имущество и инвентарь комнаты убрать в закрываемое помещение и доложить заместителю начальника – коменданту ПВР.

## 7. Организация питания в ПВР

7.1. Питание является важным фактором для сохранения и поддержания укрепления здоровья населения, пребывающего в ПВР.

7.2. Режим питания населения определяет количество приемов пищи в течение суток, соблюдение физиологически обоснованных промежутков времени между ними, целесообразное распределение продуктов по приемам пищи, положенных по нормам продовольственных пайков в течение дня, а также прием пищи в строго установленное расписанием дня время.

7.3. Разработка режима питания населения возлагается на начальника ПВР, его заместителя и медицинскую службу.

7.4. Для населения, пребывающего в ПВР, в зависимости от возраста и норм продовольственных пайков устанавливается трех- или четырехразовое питание.

7.5. Трехразовое питание (завтрак, обед и ужин) организуется в ПВР, где преобладает взрослое население (старше 18 лет).

7.6. Часы приема пищи населением определяются начальником ПВР.

7.7. Промежутки между приемами пищи не должны превышать 7 часов.

7.8. С учетом этого при установлении расписания дня ПВР завтрак планируется после 1 часа с момента подъема, обед – в соответствии с расписанием дня, ужин – за 2 – 3 часа до отбоя.

7.9. Энергосодержание норм продовольственных пайков при трехразовом питании по приемам пищи распределяется: на завтрак – 30 – 35 процентов, на обед – 40 – 45 процентов и на ужин – 30 – 20 процентов. В зависимости от условий и расписания дня ПВР распределение продовольственного пайка может быть изменено начальником ПВР.

7.10. Для детей младше 18 лет организуется четырехразовое питание за счет продуктов суточной нормы: завтрак, обед, полдник и ужин.

7.11. Завтрак должен состоять из мясного или рыбного блюда с крупяным и овощным гарниром, хлеба, масла сливочного, сахара и чая.

7.12. На обед предусматривается основная часть продуктов продовольственного пайка и, как правило, планируются холодная закуска, первое и второе блюда, компот или кисель.

7.13. Ужин планировать из мясного или рыбного блюда с гарниром, молочной каши, хлеба, масла сливочного, сахара и чая.

7.14. Требования к режиму питания реализуются в раскладке продуктов, которая позволяет наиболее правильно и рационально использовать продукты продовольственного пайка для приготовления разнообразной и физиологически полноценной пищи, а также ознакомить население ПВР и должностных лиц, контролирующую организацию и состояние питания, с ассортиментом планируемых блюд, количеством продуктов, подлежащих закладке в котел на одного человека, и расчетным выходом готовых блюд, мясных и рыбных порций.

7.15. Раскладка продуктов питания составляется заместителем начальника ПВР совместно с начальником медицинской службы и инструктором-поваром (старшим поваром). Подписывается она заместителем начальника ПВР, начальником продовольственной и медицинской служб и утверждается начальником ПВР.

7.16. Контроль за состоянием питания населения ПВР осуществляется начальником ПВР, его заместителем и начальниками медицинской и продовольственной служб.

7.17. Контроль за организацией и состоянием питания населения осуществляется также комиссиями и должностными лицами органов местного самоуправления, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти при проведении проверок.

## 8. Требования пожарной безопасности в ПВР

8.1. До заселения пострадавших руководитель учреждения, на базе которой развертывается ПВР (далее – начальник ПВР), организывает проверку состояния подъездов и проездов к зданиям и пожарным водосточникам, путей эвакуации, систем противопожарного водоснабжения, автоматических средств пожаротушения и сигнализации, систем против дымной защиты и оповещения людей о пожаре, средств связи и первичных средств пожаротушения объекта, при выявлении недостатков принять меры по приведению их в работоспособное состояние и устранению нарушений требований пожарной безопасности. Начальник ПВР имеет право установить дополнительные меры пожарной безопасности, не отраженные в настоящем Положении, исходя из складывающейся обстановки.

8.2. Начальник ПВР устанавливает и обеспечивает соблюдение на территории, в зданиях и помещениях объекта противопожарный режим с учетом требований настоящего раздела. При необходимости вносит дополнения и изменения в действующие инструкции о мерах пожарной безопасности.

8.3. Начальник ПВР обеспечивает проведение дополнительного противопожарного инструктажа личного состава администрации ПВР.

8.4. Начальник ПВР организывает изучение пострадавшим населением инструкции о мерах пожарной безопасности, определить ответственного за соблюдение требований пожарной безопасности по каждому помещению.

8.5. Для отопления зданий, помещений и транспортных средств следует, как правило, использовать существующие системы отопления.

8.6. Все системы и приборы отопления должны соответствовать требованиям нормативных и нормативно-технических документов.

8.7. Использование дополнительных систем и приборов отопления разрешается по согласованию с местными органами федерального государственного пожарного надзора.

8.8. Обеспечение зданий и сооружений ручными и передвижными огнетушителями следует осуществлять согласно требованиям действующих правил.

8.9. При отсутствии или недостатке огнетушителей по согласованию с органами государственного пожарного надзора допускается использовать:

ящики с песком емкостью не менее 0,3 м<sup>3</sup>, укомплектованные совковой лопатой (для тушения пожаров электроустройств следует применять сухой просеянный песок);

бочки с водой емкостью не менее 0,2 м<sup>2</sup>, укомплектованные двумя ведрами (для тушения пожаров целлюлозных, текстильных и других аналогичных материалов). Бочка и ведра должны окрашиваться в красный цвет. В зимнее время вместо бочки с водой может быть установлен ящик с песком;

полотна из воздухонепроницаемых негорючих тканей, куски толстой шерстяной ткани или брезента размером 1,5 x 1,5 (для тушения пожаров путем набрасывания на горящие предметы).

8.10. Глажение, сушка и стирка, а также приготовление пищи должны производиться в отведенных для этих целей помещениях.

8.11. При использовании электрических плиток, керогазов, керосинок и примусов их следует устанавливать на устойчивые основания из негорючих материалов на расстоянии не менее 1 м от отопительных и нагревательных приборов и 2 м от выходов из помещений. Заправлять топливом и оставлять керогазы, керосинки и примусы без присмотра в период их работы запрещается.

8.12. Топливо к керосинкам, керогазам и примусам допускается хранить непосредственно в помещении, где используются эти приборы (за исключением зальных помещений, коридоров и лестничных клеток), при этом запас топлива (керосина и др. жидкостей) следует хранить в плотно закрывающейся небыющей таре. Емкость тары должна быть не более 5 л, при этом ее следует располагать на расстоянии не менее 2 м от



выхода из помещения.

8.13. Порядок хранения и порядок пользования электроприборов определяется администрацией ПВР.

8.14. При печном отоплении порядок и время отопления помещений, приема и выдачи топлива устанавливает начальник ПВР. При применении печного отопления начальник ПВР определяет график дежурств ответственных, контролирующих процесс топки печей.

8.15. Топка печей должна оканчиваться не позднее 20 часов.

8.16. Запрещается пользоваться неисправными печами, применять для растопки горючие жидкости, оставлять печи во время топки без надзора, просушивать топливо в печах или у печей и хранить его в жилых помещениях, а также колоть и пилить дрова в помещениях, коридорах и на лестницах.

8.17. На случай аварий или временного выключения электрического освещения по иным причинам у дежурных должны быть резервные источники освещения, места хранения которых определяет руководитель ПВР.

8.18. Размещение пострадавшего населения в зданиях, не приспособленных для временного проживания людей, а также в зданиях нежилого назначения, следует согласовывать с территориальными органами надзорной деятельности МЧС России.

8.19. Хранение на территории объектов товарно-материальных ценностей, предназначенных для пострадавших, должно осуществляться согласно требованиям настоящих правил.

8.20. Подключение токоприемников к действующим и временным электрическим сетям должно производиться после проведения соответствующих расчетов, допускающих возможность таких подключений. О допустимом количестве подключаемых приборов и их мощности администрацией ПВР должны быть проинструктированы все проживающие в зданиях пострадавшие.

8.21. На территории ПВР должны быть установлены указатели мест размещения телефонных аппаратов (радиостанций).

8.22. Помещения, не эксплуатируемые в период размещения в здании пострадавших, следует держать постоянно закрытыми на замки, ключи от которых должны находиться у дежурного персонала.

8.23. Проведение огневых и других пожароопасных работ в помещениях зданий III – V степени огнестойкости, палаточных и быстровозводимых модульных сооружениях ПВР, при наличии в них эвакуированных не допускается.

8.24. Размещение в помещениях коек, раскладушек, мебели и т.п. следует осуществлять таким образом, чтобы от каждого спального места обеспечивался свободный выход в эвакуационный проход, имеющий ширину не менее 1 м, а напротив дверей – не менее ширины дверей, но не менее 1 м.

8.25. Телевизоры должны устанавливаться на расстоянии не менее 2 м от выходов из помещений и 1 м от отопительных и нагревательных приборов. Закрывать вентиляционные отверстия телевизоров, устанавливать их вплотную к занавесам и портьерам, а также оставлять включенный телевизор без присмотра не допускается. После отключения телевизора тумблером следует вынимать вилку шнура питания и розетки.

8.26. В помещениях, в которых размещены пострадавшие, запрещается:

- хранить легковоспламеняющиеся и горючие жидкости;
- загромождать проходы и выходы;
- устраивать перегородки;
- использовать для освещения керосиновые лампы, свечи и коптилки;
- разжигать печи с помощью легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

8.27. При размещении пострадавшего населения в зальных помещениях использовать горючие материалы для утепления строительных конструкций не допускается.

Приложение № 1  
к Положению о пунктах временного  
размещения населения на территории  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области

**Штатно-должностной список  
администрации пункта временного размещения**

№ п/п	Должность в составе ПВР	Фамилия Имя Отчество	Должность по месту основной работы	Номер телефона		Домашний адрес
				служебный	домашний, мобильный	
1.	Начальник ПВР					
2.	Заместитель начальника – комендант ПВР					
Группа встречи, приема, регистрации и размещения (3 – 4 чел.)						
4.	Начальник группы					
5.	Регистратор					
6.	Учетчик					
Группа комплектования, отправки и сопровождения (2 чел.)						
7.	Начальник группы					
8.	Сотрудник					
Стол справок (2 чел.)						
9.	Старший группы					
10.	Дежурный					
Группа охраны общественного порядка (3 – 4 чел.)						
10.	Начальник группы					
11.	Дружинник					
12.	Дружинник					
Медицинский пункт (2 – 3 чел.)						
13.	Врач					
14.	Медсестра					
Кабинет психологического обеспечения (1 чел.)						
15.	Психолог					
Комната матери и ребенка (2 чел.)						
16.	Старший дежурный					
17.	Дежурный					
Пункт питания (2 – 3 чел.)						
18.	Буфетчики					

Начальник пункта временного размещения \_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

Приложение № 2  
к Положению о пунктах временного  
размещения населения на территории  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области

**Календарный план действий  
администрации пункта временного размещения**

№ п/п	Проводимые мероприятия	Ответственные	Время выполнения, мин., час.						Исполнители
			10	20	40	1	2	3	
<b>При получении сигнала оповещения (распоряжения) на развертывание</b>									
1.	Оповещение и сбор администрации ПВР	начальник ПВР							
2.	Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей	заместитель начальника ПВР							
3.	Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ	заместитель начальника ПВР							
4.	Занятие группами ПВР рабочих мест	начальники и старшие групп							
5.	Организация охраны	начальник группы ООП							
6.	Доклады начальников и старших групп о готовности к работе	начальники и старшие групп							
7.	Доклад в КЧС и ОПБ о готовности к приему пострадавшего населения	начальник ПВР							
<b>При получении распоряжения на прием эвакуанаселения</b>									
1.	Объявление сбора администрации ПВР постановка задачи	начальник ПВР							
2.	Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ, ЭК	заместитель начальника ПВР							
3.	Встреча и размещение работников мед. учреждений	заместитель начальника ПВР							
4.	Выставление регулировщиков движения	ОМВД							
5.	Организация охраны внутри ПВР	начальник группы ООП							
6.	Прием пострадавшего населения, учет и размещение в комнатах отдыха	начальники и старшие групп							
7.	Организация медицинского обслуживания	начальник медпункта							
8.	Организация досуга детей	старший комнаты матери и ребенка							

№ п/п	Проводимые мероприятия	Ответственные	Время выполнения, мин., час.						Исполнители
			10	20	40	1	2	3	
9.	Организация питания пострадавшего населения	предприятия торговли и питания							

Начальник пункта временного размещения \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО, дата)

Приложение № 3  
к Положению о пунктах временного  
размещения населения на территории  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области

**СХЕМА**  
**оповещения и сбора администрации**  
**пункта временного размещения**



Начальник пункта временного размещения \_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

Приложение № 4  
к Положению о пунктах временного  
размещения населения на территории  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области

**СХЕМА**  
**связи и управления пункта временного размещения**



..... - оповещение по проводной и мобильной связи  
-----

Начальник пункта временного размещения \_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, дата)

Приложение № 5  
к Положению о пунктах временного  
размещения населения на территории  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации размещаемого в пункте временного размещения населения**

№ п/п	Ф.И.О. размещенного в ПВР	Возраст	Домашний адрес	Место работы	Время час., мин.		Примечание
					приб.	убыт.	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							
36.							
37.							
	ИТОГО						





Приложение № 7  
к Положению о пунктах временного  
размещения населения на территории  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области

### Памятка эвакуируемому

1. Каждый эвакуируемый должен взять:

личные документы (паспорт, военный билет, трудовую книжку, удостоверение личности, диплом об образовании, свидетельство о рождении детей) документы на квартиру, деньги;

индивидуальные средства защиты – противогаз, респиратор, ватно-марлевую повязку и др.;

медицинскую аптечку (в том числе перевязочные средства, необходимые лекарства), индивидуальную аптечку и противохимический пакет (если они были выданы);

продукты питания на 2 – 3 суток (лучше всего брать с собой консервы, концентраты, копчености, сыр, сухари, печенье, сахар и др. нескоро портящиеся продукты и питьевую воду);

крайне необходимые предметы одежды, обуви (по сезону), белье и туалетные принадлежности.

При подборе одежды, обуви и белья необходимо в любое время года следует брать с собой теплую одежду.

Общий вес взятых с собой вещей и продуктов при эвакуации не должен превышать 50 кг, а при эвакуации пешим порядком необходимо взять столько, сколько эвакуируемый сможет нести на себе.

Список вещей и продуктов из-за малого времени на подготовку к эвакуации в каждой семье желательно составить заранее.

2. На всех вещах (чемоданах, мешках, рюкзаках и т.д.) должны быть прикреплены ярлыки с надписью:

Ф.И.О. и год рождения;

место работы;

адрес постоянного местожительства;

адрес района (населенного пункта) эвакуации.

Ярлыки с аналогичной надписью должны быть пришиты к воротнику одежды у детей дошкольного возраста.

3. Перед уходом из квартиры:

выключите все осветительные и нагревательные приборы, телевизоры и радиоприемники, бытовую технику;

перекройте краны холодного и горячего водоснабжения, газ;

закройте окна, форточки, снимите с окон шторы, мягкую мебель поставьте в простенки к окнам;

закройте двери квартиры (комнаты) на замок;

4. На пункте временного размещения:

пройдите регистрацию;

выполняйте требования должностных лиц и инструкций.

Приложение № 8  
к Положению о пунктах временного  
размещения населения на территории  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области

**АНКЕТА**  
**качества условий пребывания**

1. Ф.И.О., количество полных лет

---

2. Место работы, должность, контактные телефоны

---

3. Удовлетворены ли Вы условиями пребывания в ПВР (нужное подчеркнуть), если плохо, то напишите, чем именно:

– бытовые условия Хорошо/Удовлетворительно/Плохо

---

– питание Хорошо/Удовлетворительно/Плохо

---

– медицинское обеспечение Хорошо/Удовлетворительно/Плохо

---

– психологическое обеспечение Хорошо/Удовлетворительно/Плохо

---

– информационно-правовое обеспечение Хорошо/Удовлетворительно/Плохо

---

Я \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации (органа местного самоуправления) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации на обработку персональных данных, связанных с оперативным принятием мер по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации на территории (органа местного самоуправления), а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня окончания принятия мер по ликвидации ЧС на территории (органа местного самоуправления).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 9  
к Положению о пунктах временного  
размещения населения на территории  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано гр. \_\_\_\_\_  
в том, что он действительно назначен начальником пункта временного размещения  
№ \_\_\_\_\_ по приему и размещению эвакуированного населения при  
возникновении чрезвычайных ситуаций \_\_\_\_\_

Председатель КЧС и ОПБ

\_\_\_\_\_ округа

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 10  
к Положению о пунктах временного  
размещения населения на территории  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области

**Обязательство  
по соблюдению установленных правил размещения  
в ПВР граждан, пострадавших в ЧС**

1. Я \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

И члены моей семьи: \_\_\_\_\_  
(степень родства; фамилия, имя, отчество члена семьи)

в период размещения в ПВР № \_\_\_\_\_, находящегося по адресу: \_\_\_\_\_

обязуюсь:

– соблюдать Правила внутреннего распорядка пункта временного размещения пострадавшего в ЧС населения (далее – ПВР, пункт) и обязанности граждан, находящихся в нем, установленные его администрацией;

– предоставлять необходимую информацию и документы должностным лицам администрации ПВР, для организации регистрации и учета прибывающих в пункт граждан и ведения адресно-справочной работы;

– соблюдать в ПВР общественный порядок;

– бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию ПВР, поддерживать в здании пункта необходимые санитарные нормы, правила пожарной безопасности;

– в случае нанесения мною или членами моей семьи пункту материального ущерба (порча помещений, а также мебели, постельных принадлежностей, имущества, инвентаря, оборудования и т.д. ПВР или их хищение), компенсировать его из личных средств;

– по окончании функционирования ПВР выехать из пункта в сроки, определенные его администрацией.

2. Я и члены моей семьи ознакомлены с Правилами внутреннего распорядка ПВР населения и обязанностями граждан, находящихся в нем и предупреждены об ответственности за нарушение указанных правил.

3. Моя контактная информация:

– сотовый телефон (номер) \_\_\_\_\_

– рабочий телефон (номер) \_\_\_\_\_

– телефон и адрес проживания моих родственников \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 11  
к Положению о пунктах временного  
размещения населения на территории  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**пунктов временного размещения населения**  
**на территории Шенкурского муниципального округа**  
**Архангельской области**

№ ПВР	Наименование учреждения, место развертывания пункта временного размещения	Шенкурский муниципальный округ	Вместимость (человек)
1.	МБУК «Дворец культуры и спорта» г. Шенкурск ул. Мира д. 20	Шенкурский муниципальный округ	20
2.	МБОУ «Устьпаденьгская ОШ» Шенкурский округ, д. Усть-Паденьга, ул. Центральная, д. 134	Шенкурский муниципальный округ	15
3.	МБОУ «Шеговарская 74СШ» Шенкурский округ, село Шеговары, улица Центральная, дом 75	Шенкурский муниципальный округ	15

Приложение № 12  
к Положению о пунктах временного  
размещения населения на территории  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области

**НАЧАЛЬНИКИ**  
**пунктов временного размещения населения на**  
**территории Шенкурского муниципального округа**  
**Архангельской области**

№ п/п	Наименование учреждения, развертывающего пункт временного размещения	ФИО начальника ПВР	Должность по штату
1.	МБУК «Дворец культуры и спорта» г. Шенкурск ул. Мира д. 20	Семакова Ольга Сергеевна	директор
2.	МБОУ «Устьпаденьгская ОШ» Шенкурский округ, д. Усть-Паденьга, ул. Центральная, д. 13	Минина Светлана Павловна	директор
3.	МБОУ «Шеговарская СШ» Шенкурский округ, село Шеговары, улица Центральная, дом 75	Чертова Елена Анатольевна	директор

### **Извещение о планируемом предоставлении земельного участка**

Отдел имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа информирует о планируемом предоставлении 350 кв. м, местоположением установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: Российская Федерация, Архангельская область, Шенкурский муниципальный район, МО «Верхопаденьгское», д. Вяткинская, рядом с домом № 37, с разрешенным использованием: **для ведения личного подсобного хозяйства**, категория земель – земли населенных пунктов;

Граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения.

Способы подачи заявлений:

- 1) при личном обращении заявителя;
- 2) почтовым отправлением.

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок: 165160, Архангельская область, г. Шенкурск, ул. Кудрявцева, д. 26, каб. 10, в течение 30 дней со дня опубликования извещения, ежедневно в рабочее время с 9:00 до 17:00 пн-пт (обед с 13:00 до 14:00) по московскому времени.

При поступлении нескольких заявлений будет проводиться аукцион по продаже права аренды земельного участка.

Дополнительные сведения о земельном участке можно получить по вышеуказанному адресу или по телефону: 8 (81851) 4-11-57.