



Усть-Камчатский ВЕСТНИК – ОФИЦИАЛЬНО

ГАЗЕТА ОФИЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ УСТЬ-КАМЧАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Камчатский край
Усть-Камчатский район

министрации Усть-Камчатского муниципального района от
30.01.2019 № 46,

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Усть-Камчатского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

30.03.2023 № 130
п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 30.01.2019 № 46 «Об утверждении муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Защита населения, территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, развитие гражданской обороны на территории Усть-Камчатского муниципального района»

В целях корректировки отдельных положений муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Защита населения, территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, развитие гражданской обороны на территории Усть-Камчатского муниципального района», утвержденной постановлением ад-

1. Внести в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 30.01.2019 № 46 «Об утверждении муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Защита населения, территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, развитие гражданской обороны на территории Усть-Камчатского муниципального района», изменения, изложив приложение к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района Васильева Д.Л.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 30.03.2023 № 130

«Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 30.01.2019 № 46

Муниципальная программа Усть-Камчатского муниципального района

«Защита населения, территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, развитие гражданской обороны на территории Усть-Камчатского муниципального района»

п. Усть-Камчатск
2023 год

**Паспорт
муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Защита населения, территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, развитие гражданской обороны на территории Усть-Камчатского муниципального района»
(далее – Программа)**

Ответственный исполнитель Программы	Администрация Усть-Камчатского муниципального района
Соисполнители Программы	Управление безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района
Участники Программы	Администрации сельских поселений Усть-Камчатского муниципального района (по согласованию)
Подпрограммы Программы	отсутствуют
Программно-целевые инструменты Программы	отсутствуют
Цели Программы	Повышение безопасности жизнедеятельности и улучшение качества и уровня защищенности населения Усть-Камчатского муниципального района
Задачи Программы	развитие гражданской обороны и снижение рисков возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров и минимизация их последствий на территории Усть-Камчатского муниципального района; - сокращение числа травмированных и погибших, а также снижение материального ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров; - создание резервов материально-технических ресурсов, продовольственных, медицинских запасов и аварийно-спасательного имущества для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и жизнеобеспечения населения при чрезвычайных ситуациях, пожарах;

Задачи Программы	-- оповещение населения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при организации и осуществлении мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, а также развитие системы мониторинга и прогнозирования чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Усть-Камчатского муниципального района
Целевые индикаторы и показатели Программы	Эффективность реализации Программы оценивается с использованием следующих показателей: - количество чрезвычайных ситуаций, пожаров; - численность населения погибшего, травмированного и пострадавшего, вследствие чрезвычайных ситуаций или пожаров; - полнота охвата системами мониторинга; - обеспеченность пунктов временного размещения пострадавшего населения первоочередным запасом вещевого имущества и материальных средств; - количество защитных сооружений гражданской обороны приведенных в состояние готовности; - обеспечение пожарной безопасности; - подготовка населения в области обеспечения безопасности жизнедеятельности
Этапы и сроки реализации Программы	2022-2025 годы
Объемы бюджетных ассигнований Программы	Общий объем финансирования Программы по основным мероприятиям на 2022-2025 годы составляет 7730,00 тыс. рублей, в том числе: - за счет федерального бюджета – 0,00 тыс. рублей; - за счет краевого бюджета – 2500,00 тыс. рублей, из них по годам: - 2022 год – 0,00 тыс. рублей; - 2023 год – 2500,00 тыс. рублей; - 2024 год – 0,00 тыс. рублей; - 2025 год – 0,00 тыс. рублей; - за счет районного бюджета – 5230,00 тыс. рублей, из них по годам: - 2022 год – 530,00 тыс. рублей; - 2023 год – 3200,00 тыс. рублей; - 2024 год – 750,00 тыс. рублей; - 2025 год – 750,00 тыс. рублей;
Ожидаемые результаты реализации Программы	Реализация Программы позволит: - снизить риски возникновения чрезвычайных ситуаций и их количество, материальный ущерб от них; - сократить затраты и время на ликвидацию чрезвычайных ситуаций; - снизить травматизм и предотвратить гибель людей, улучшить качество жизнеобеспечения населения при чрезвычайных ситуациях; - повысит уровень информированности населения о мерах пожарной безопасности, об угрозах чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

1. Общая характеристика сферы реализации Программы

Технико-экономическое обоснование Программы

Программа разработана как один из механизмов реализации на территории Усть-Камчатского муниципального района Федеральных законов от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановления Правительства Российской Федерации от 25.07.2020 № 1119 «Об утверждении Правил создания, использования и восполнения резервов материальных ресурсов федеральных органов исполнительной власти для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Закона Камчатского края от 19.12.2008 № 197 «О пожарной безопасности и противопожарной службе Камчатского края», Закона Камчатского края от 19.12.2008 № 198 «О защите населения и территории Камчатского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

Территория Усть-Камчатского муниципального района составляет 40,8 тыс. кв. км и расположена в сложной географической-климатической зоне. В состав района входят 5 населенных пунктов.

Наличие активных вулканов, подразумевает высокую сейсмическую активность, которая порождает сходжение селевых потоков, обильные лавоподы.

Территория района имеет границу с морским побережьем и может подвергаться воздействиям волн цунами.

В результате сильных (штормовых) ветров возможно нарушение жизнеобеспечение населения в отдельных населенных пунктах (в основном на побережье, в п. Усть-Камчатск).

Наличие в лесном фонде больших площадей хвойных пород, их труднодоступность в летний период, представляют большую опасность в пожарном отношении.

В зимний период длительные и обильные снегопады и метели могут привести к нарушению в обеспечении территорий поселений электроснабжением, к образованию снежных заносов и ограничению транспортной доступности как внутри населенных пунктов, так и между ними. Также в результате интенсивного таяния снегов в весенний период, возможны подтопления отдельных населенных пунктов района.

Все это обязывает регулярно предусматривать финансовый резерв в бюджете Усть-Камчатского муниципального

района на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций, реабилитационных мероприятий, мероприятий по оказанию материальной и социальной помощи пострадавшему населению (при пожарах, землетрясениях, паводковых ситуациях, снежных заносов и др.).

1.1. С целью пропаганды знаний в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Усть-Камчатского муниципального района необходима разработка и изготовление печатных материалов (информационных знаков, плакатов, буклетов, памяток, листовок), методических и учебных пособий, обучающих видеороликов, подготовка и опубликование материалов в печатных средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Требуется создание сюжетов, связанных с противопожарной тематикой и размещение в телеэфире, для увеличения количества, озаглавленных с правилами пожарной безопасности на территории Усть-Камчатского муниципального района.

1.2. Подготовка должностных лиц гражданской обороны, руководителей внештатных аварийно-спасательных формирований осуществляется в «Камчатском учебно-методическом центре по ГО и ЧС», а также в ходе проведения учений и тренировок.

Обучение неработающего населения по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям осуществляется силами и средствами сотрудников структурных подразделений администраций сельских поселений, входящих в состав Усть-Камчатского муниципального района, в специально оборудованных для этого учебно-консультационных классах.

Для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера необходимо постоянное повышение качества подготовки руководящего состава и специалистов органов управления и сил гражданской обороны, внештатных спасателей, развитие и совершенствование системы обучения населения.

1.5. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности - это условие сохранения жизни и здоровья людей, а также объектов и материальных ценностей от пожаров.

Администрацией Усть-Камчатского муниципального района ведется противопожарная агитационно-разъяснительная работа, проводятся рейды в населенных пунктах района совместно с сотрудниками пожарного надзора.

Для эффективности снижения масштабов лесных пожаров разработаны мероприятия, позволяющие решить вопросы, направленные на предупреждение и своевременную ликвидацию природных пожаров в границах территории Усть-Камчатского муниципального района:

- разработаны маршруты патрулирования на территории лесов и зеленых насаждений Усть-Камчатского муниципаль-

ного района с целью соблюдения Правил пожарной безопасности в лесах, утвержденным постановлением Правительства РФ от 07.10.2020 № 1614.

- проводятся освидетельствования мест рубок по контролю за своевременной очисткой их от порубочных остатков.

Для патрулирования территории Усть-Камчатского муниципального района по разработанным маршрутам требуется ежегодное финансовое обеспечение для работы патрульных, патрульно-маневренных и маневренных групп.

1.6. Для своевременного оповещения населения о чрезвычайных ситуациях проводится модернизация автоматизированной системы централизованного оповещения населения.

На территории района продолжается поэтапное развертывание системы 112, которая позволит обращаться гражданам и организациям за срочной, неотложной помощью к экстренным оперативным службам по типу «одного окна» и обеспечит возможность принимать экстренные и необходимые меры по существу обращений.

Решение задачи по ускорению оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации возможно при последовательном развитии и совершенствовании технической оснащенности, сил и средств для ликвидации угроз возникновения чрезвычайных ситуаций.

1.7. Имущество гражданской обороны используется в военное время, а также в мирное время при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обусловленных авариями, катастрофами и стихийными бедствиями. Решение вышеперечисленных проблем в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций на территории Усть-Камчатского муниципального района требует значительного финансового обеспечения. Материальный резерв требует ежегодного накопления с учетом риска возможного возникновения чрезвычайной ситуации на территории Усть-Камчатского муниципального района.

1.8. Укрытие населения в защитных сооружениях гражданской обороны является основным и наиболее действенным способом защиты населения в чрезвычайных ситуациях, в условиях как военного, так и мирного времени.

Итоги инвентаризации показали, что защитные сооружения нуждаются в текущем ремонте и реконструкции систем жизнеобеспечения и не готовы к приему населения.

Выполнение мероприятий требует скоординированной работы органов местного самоуправления.

2. Цель и задачи Программы, сроки и этапы её реализации

2.1. Целью Программы является повышение безопасности жизнедеятельности и улучшение качества и уровня защищенности населения Усть-Камчатского муниципального района.

2.2. Для достижения цели Программы необходимо решение следующих задач:

- развитие гражданской обороны и снижение рисков возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров и минимизация их последствий на территории Усть-Камчатского муниципального района;

- снижение материального ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров;

- создание резервов материально-технических ресурсов, продовольственных, медицинских запасов и аварийно-спасательного имущества для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и жизнеобеспечения населения при чрезвычайных ситуациях, пожарах;

- оповещение населения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при организации и осуществлении мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, а также развитие системы мониторинга и прогнозирования чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Усть-Камчатского муниципального района.

2.3. Сроки реализации Программы: 2020-2025 годы.

3. Мероприятия по реализации Программы и ее ресурсное обеспечение

3.1. Механизмом реализации Программы является:

- реализация мероприятий в соответствии с приложением 2 к настоящей Программе;

- разработка нормативных правовых актов, направленных на реализацию Программы;

- в случае возникновения необходимости исполнитель Программы создает, в пределах своей компетенции, рабочие органы по оптимизации механизмов реализации Программы.

3.2. В процессе реализации Программы исполнитель осу-

ществляет следующие полномочия:

- организует реализацию Программы;

- несет ответственность за достижение целевых показателей (индикаторов) Программы, а также конечных результатов ее реализации;

- запрашивает у участников сведения, необходимые для проведения мониторинга и подготовки отчетов о ходе реализации Программы, достижении значений целевых показателей (индикаторов), степени выполнения мероприятий Программы;

- готовит предложения о внесении изменений в Программу.

3.3. Мероприятия Программы и ее финансовое обеспечение: основные мероприятия Программы с указанием источников финансирования представлены в приложении 1 к настоящей Программе.

4. Анализ рисков реализации Программы

4.1. Изменение законодательства Российской Федерации может привести к изменению условий реализации Программы. Для минимизации данного риска будет осуществляться мониторинг планируемых изменений законодательства Российской Федерации, участие в обсуждении и анализ проектов документов.

4.2. Организационные риски.

Возникают риски несвоевременного получения необходимых сведений по причине низкой исполнительской дисциплины или слабой координации. В целях минимизации риска с участниками Программы проводится разъяснительная и консультативная работа.

4.3. Финансовые риски.

Сокращение бюджетного финансирования на реализацию Программы в связи с потенциально возможным дефицитом бюджета Усть-Камчатского муниципального района приведет к невозможности выполнения поставленных задач в установленные сроки.

Способами ограничения финансовых рисков выступают меры:

- ежегодное уточнение объемов финансовых средств, предусмотренных на реализацию мероприятий Программы;

- определение приоритетов для первоочередного финансирования.

В целях управления указанными рисками в процессе реализации Программы предусматривается:

- формирование эффективной системы управления Программой, проведение мониторинга выполнения Программы, регулярного анализа и, при необходимости, ежегодной корректировки целевых показателей (индикаторов), а также мероприятий Программы;

- перераспределение объемов финансирования в зависимости от динамики и темпов достижения поставленных целей и задач.

4.4. Техногенные и экологические риски, связанные с возникновением крупной техногенной или экологической катастрофы, могут привести к отвлечению средств от финансирования Программы в пользу других направлений развития Усть-Камчатского муниципального района.

5. Прогноз ожидаемых социально-экономических результатов реализации Программы

Реализация комплекса превентивных настоящих программных мероприятий позволит:

- снизить возможный травматизм и предотвратить гибель людей, снизить материальный ущерб от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и от пожаров на территории Усть-Камчатского муниципального района;

- повысить уровень подготовки населения в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- уменьшить количество возгораний в лесных насаждениях;

- повысить уровень информированности населения о мерах пожарной безопасности, об угрозах чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,

- сократить время одновременного доведения необходимой информации (оповещения) до населения и повысить уровень охвата населения системами оповещения об угрозах чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В целом в результате реализации Программы будет повышена безопасность населения района при возникновении чрезвычайных ситуаций от угроз природного, техногенного характера.

Целевые показатели (индикаторы) Программы представлены в приложении 3 к настоящей Программе.

Приложение 1, 2, 3 к Программе изложить в следующей редакции

**Перечень
основных мероприятий муниципальной программы «Защита населения, территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, развитие гражданской обороны на территории Усть-Камчатского муниципального района»**

№ п/п	Номер и наименование ведомственной целевой программы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Последствия не реализации, основного мероприятия
			на-чала ре-а-ли-за-ции	окон-ча-ния ре-а-ли-за-ции		
1	2	3	4	5	6	7
1.1	Установка и обслуживание автоматической охранной-пожарной сигнализации служебных кабинетов и помещений здания администрации, установка металлических стеллажей в архивохранилище, установка противопожарных дверей 2 типа в архивохранилище в складах ГО и ЧС Усть-Камчатского муниципального района	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2022	2025	Снижение риска возникновения техногенных пожаров и пожаров обусловленных человеческим фактором	Возникновение риска уничтожения материальных ценностей и жизни и здоровья населения
1.2	Изготовление предупреждающих и информационных знаков, печать листовок, плакатов, памяток по действиям населения при ЧС различных категорий	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2022	2025	Снижение уровня опасности возникновения ЧС, санитарных и безвозвратных потерь среди населения	Повышение уровня опасности возникновения ЧС
1.3	Содержание и пополнение резервов материальных ресурсов предназначенного для ликвидации и снижению негативных последствий чрезвычайных ситуаций в Усть-Камчатском муниципальном районе	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2022	2025	Создание резерва материальных ресурсов позволяющих снизить негативные последствия ЧС	Потеря возможности полноценного жизнеобеспечения населения в случае ЧС
1.4	План по ликвидации аварийных разливов нефтепродуктов на территории Усть-Камчатского муниципального района	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2022	2025	Снижение уровня негативных последствий ЧС обусловленных разливами нефтепродуктов	Повышение материального, биологического, экологического ущерба
1.5	Ремонт помещения противорадиационного укрепления. Установка оборудования в соответствии с требованиями ГО и ЧС на территории Усть-Камчатского района	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2022	2025	Снижение уровня опасности возникновения при ГО и ЧС, санитарных и безвозвратных потерь среди населения	Повышение уровня опасности при возникновении ГО и ЧС
1.6	Выполнение работ по тушению пожаров на межселенной территории Усть-Камчатского муниципального района Камчатского края не входящих в государственный лесной фонд Камчатского края	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2022	2025	Снижение уровня опасности возникновения при ГО и ЧС, санитарных и безвозвратных потерь среди населения	Повышение уровня опасности при возникновении ГО и ЧС
1.7	Комплектация и оборудование материально-технической базой учебно-консультационного пункта по ГО и ЧС Усть-Камчатского муниципального района, а также обеспечение его работы	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2022	2025	Снижение уровня опасности возникновения при ГО и ЧС, санитарных и безвозвратных потерь среди населения	Повышение уровня опасности при возникновении ГО и ЧС
1.8	Переподготовка, повышение квалификации работников уполномоченных в решении задач по защите населения, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в учебных заведениях УМЦ ГО ЧС и ПБ	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2022	2025	Снижение уровня опасности возникновения при ГО и ЧС, санитарных и безвозвратных потерь среди населения	Повышение уровня опасности при возникновении ГО и ЧС
1.9	Приведение помещения ЕДДС Усть-Камчатского муниципального района, оснащение средствами информационно-телекоммуникационной инфраструктуры в соответствии с ГОСТ Р.22.7.01-2016	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2022	2025	Снижение уровня опасности возникновения при ГО и ЧС, санитарных и безвозвратных потерь среди населения	Повышение уровня опасности при возникновении ГО и ЧС
1.10	Приобретение, установка и обслуживание системы оповещения населения в Усть-Камчатском муниципальном районе	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2022	2025	Снижение уровня опасности возникновения при ГО и ЧС, санитарных и безвозвратных потерь среди населения	Повышение уровня опасности при возникновении ГО и ЧС
1.11	Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в населенных пунктах (организация работ по ремонту, строительству, содержанию средств пожаротушения (Гидранты)	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2022	2025	Снижение уровня опасности возникновения при ГО и ЧС, санитарных и безвозвратных потерь среди населения	Повышение уровня опасности при возникновении ГО и ЧС
1.12	Проведение мероприятий для исключения предпосылок возникновения ЧС, связанных с нарушением жизнедеятельности населения	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2022	2025	Снижение уровня опасности возникновения ЧС	Повышение уровня опасности при возникновении ЧС

№ п/п	Наименование показателя (индикатор)	Ед. изм.	Значения показателей (индикаторов)			
			Базовое значение	Планируемое значение		
				2022	2023	2024
1	Количество чрезвычайных ситуаций	ед.	0	0	0	0
2	Численность населения погибшего, травмированного и пострадавшего, вследствие чрезвычайных ситуаций или пожаров	чел.	0	0	0	0
3	Полнота охвата системами мониторинга	%	90	95	98	100
4	Обеспеченность пунктов временного размещения пострадавшего населения первоочередным запасом вещевое имущество и материальных средств.	%	80	90	95	100
5	Количество защитных сооружений гражданской обороны приведенных в состояние готовности	шт.	0	0	0	0
6	Обеспечение пожарной безопасности	%	60	70	80	90
7	Подготовка населения в области обеспечения безопасности жизнедеятельности	%	80	90	95	100

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального
района

30.03.2023 № 131
п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 30.01.2019 № 47 «Об утверждении муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Информационное общество в Усть-Камчатском муниципальном районе»

В целях корректировки отдельных положений муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Информационное общество в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 30.01.2019 № 47,

1. Внести в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 30.01.2019 № 47 «Об утверждении муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Информационное общество в Усть-Камчатском муниципальном районе», изменения, изложив приложение к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района Васильева Д.Л.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 30.03.2023 № 131

«Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 30.01.2019 № 47

Муниципальная программа
Усть-Камчатского муниципального района

«Информационное общество
в Усть-Камчатском муниципальном районе»
п. Усть-Камчатск

2023 год

Паспорт
муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района
«Информационное общество в Усть-Камчатском муниципальном районе» (далее – Программа)

Ответственный исполнитель Программы	Администрация Усть-Камчатского муниципального района
Соисполнители Программы	Управление безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района
Участники Программы	Администрация Ключевского сельского поселения (по согласованию); Администрация Козыревского сельского поселения (по согласованию);
Цель Программы	1. Повышение качества предоставления муниципальных услуг. 2. Развитие современной инфраструктуры связи и телекоммуникаций в сфере муниципального управления.
Задачи Программы	1. Повышение эффективности органов местного самоуправления, информатизация и внедрение информационных систем в деятельность муниципальных органов. 2. Формирование современной информационной и телекоммуникационной инфраструктуры, предоставление на ее основе качественных услуг и обеспечение высокого уровня доступности информации и технологий для населения.
Целевые показатели (индикаторы) Программы	1. Доля граждан, использующих механизм получения муниципальных услуг в электронной форме. 2. Количество объектов информатизации в администрации Усть-Камчатского муниципального района прошедших защиту и аттестацию.
Этапы и сроки реализации Программы	Программа реализуется в один этап в течение 2022 – 2025 годов
Объемы бюджетных ассигнований Программы	Общий объем финансового обеспечения Программы составляет 15 600,322 25 тыс. рублей, в том числе: - за счет средств краевого бюджета (по согласованию) – 7500,322 50 тыс. рублей - за счет районного бюджета – 8100,000 тыс. рублей, из них по годам: 2022 год – 450,000 тыс. рублей; 2023 год – 5950,00 тыс. рублей; 2024 год – 950,000 тыс. рублей; 2025 год – 750,000 тыс. рублей».
Ожидаемые результаты реализации Программы	1. Предоставление большинства муниципальных услуг в электронном виде. 2. Наличие современной и производительной инфраструктуры информационных и телекоммуникационных технологий. 3. Повышение эффективности муниципального управления за счет использования информационных и телекоммуникационных технологий.

1. Приоритеты и цели политики в сфере реализации Программы

Муниципальная программа Усть-Камчатского муниципального района «Информационное общество в Усть-Камчатском муниципальном районе» разработана с учётом приоритетов и целей, определённых в государственной программе Камчатского края «Информационное общество в Камчатском крае».

Приоритетами политики в сфере реализации Программы являются:

- формирование современной информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, предоставление на ее основе качественных услуг;

- повышение эффективности муниципального управления за счет использования информационных и телекоммуникационных технологий;

- обеспечение безопасности функционирования информационно-телекоммуникационной инфраструктуры и информационных и телекоммуникационных систем.

Формирование и развитие информационного общества в Усть-Камчатском муниципальном районе обеспечит совершенствование системы муниципального управления на основе использования информационных технологий.

На основании указанных приоритетов сформированы сведения о показателях (индикаторах) Программы, которые приведены в приложении 1 к Программе.

Перечень основных мероприятий Программы с указанием сроков их реализации и ожидаемых результатов, а также сведений о взаимосвязи основных мероприятий и результатов их выполнения с целевыми показателями Программы представлено в приложении 2 к Программе.

Основные меры правового регулирования указаны в приложении 3 к Программе.

Финансовое обеспечение Программы представлено в приложении 4 к Программе.

2. Методика оценки эффективности Программы

2.1. Оценка эффективности реализации Программы производится ежегодно. Результаты оценки эффективности реализации Программы представляются в составе годового отчета ответственного исполнителя Программы.

2.2. Оценка эффективности реализации Программы проводится на основе:

1) оценки степени достижения целей и решения задач Программы путём сопоставления фактически достигнутых в отчетном году значений показателей (индикаторов) Программы, и входящих в неё мероприятий и их плановых значений, приведенных в приложении 1 к Программе, по формуле:

$$Сд=3ф/3п*100\%, \text{ где:}$$

Сд - степень достижения целей (решения задач);

3ф - фактическое значение показателей (индикаторов) Программы в отчетном году;

3п - запланированное на отчетный год значение показателей (индикаторов) Программы - для показателей (индикаторов), тенденцией изменения которых является рост значений; или

Сд=3п/3ф*100% - для показателей (индикаторов), тенденцией изменения которых является снижение значений;

2) оценки уровня освоения средств местного бюджета и иных источников ресурсного обеспечения Программы путём сопоставления плановых и фактических объёмов финансирования основных мероприятий Программы, представленных в приложении 4 к Программе по каждому источнику ресурсного обеспечения (бюджет Камчатского края, районный бюджет, внебюджетные источники), по формуле:

$$Уф=Фф/Фп*100\%, \text{ где}$$

Уф - уровень освоения средств Программы в отчетном году; Фф - объём средств, фактически освоенных на реализацию Программы в отчетном году;

Фп - объём бюджетных (внебюджетных) назначений по Программе в отчетный год;

3) оценки выполнения мероприятий Программы, осуществляемой по формуле:

$$Мв=Мф/Мп*100\%, \text{ где:}$$

Мв - оценка выполнения мероприятий Программы (долей единицы);

Мф - количество мероприятий Программы, выполненных в отчетный период на основе ежегодных отчетов об исполнении плана реализации Программы (единиц);

Мп - количество мероприятий Программы, запланированных к выполнению в отчетном периоде в плане реализации Программы (единиц).

Если мероприятие, включенное в план реализации Программы, является переходящим, оценка его выполнения осуществляется по окончании срока его реализации, указанного в плане реализации Программы.

2.3. Программа считается реализуемой с высоким уровнем эффективности, если:

1) значение 95% и более показателей Программы соответствует плановым значениям по итогам отчетного года.

2) освоено не менее 98% средств, запланированных для реализации Программы в отчетном году;

3) не менее 95% мероприятий, запланированных на отчетный год выполнено в полном объеме.

2.4. Программа считается реализуемой с удовлетворительным уровнем эффективности, если:

1) значение 80% и более показателей Программы соответствует плановым значениям по итогам отчетного года;

2) освоено от 95% до 98% средств, запланированных для реализации Программы в отчетном году;

3) не менее 80% мероприятий, запланированных на отчетный год выполнено в полном объеме.

Приложение 1, 2, 3, 4 к Программе изложить в следующей редакции

Приложение 1
к муниципальной программе
«Информационное общество в Усть-Камчатском муниципальном районе»,
утвержденной постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 30.01.2019 № 47

Сведения

о показателях (индикаторах) муниципальной программы «Информационное общество в Усть-Камчатском муниципальном районе» и их значениях

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. изм.	Значения показателей			
			базовое значение 2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа «Информационное общество в Усть-Камчатском муниципальном районе»						
1	Доля граждан, использующих механизм получения муниципальных услуг в электронной форме	%	0	20	40	100
2	Количество объектов информатизации в администрации Усть-Камчатского муниципального района» прошедших защиту и аттестацию	штука	0	1	0	1

Приложение 2
к муниципальной программе
«Информационное общество в Усть-Камчатском
муниципальном районе»,
утвержденной постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 30.01.2019 № 47

Перечень

основных мероприятий муниципальной программы
«Информационное общество в Усть-Камчатском муниципальном районе»

№ п/п	Наименование основного мероприятия Программы	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Последствия не реализации основного мероприятия	Связь с показателями муниципальной программы
			начала реализации	окончания реализации			
1.	Основное мероприятие 1 «Защита информационных систем и ресурсов администрации Усть-Камчатского муниципального района»	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2022	2025	Защита информационных систем и ресурсов, своевременное и качественное выполнение работ по предоставлению муниципальных услуг	Угроза безопасности информационным системам; Увеличение срока предоставления муниципальных услуг	выполнение индикаторов программы
2.	Основное мероприятие 2 «Приобретение программного обеспечения, оборудования для работы и сопровождение информационных систем администрации Усть-Камчатского муниципального района»	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2022	2025	Оптимизация программных продуктов и повышение эффективности муниципального управления	Затруднение в оказании муниципальных услуг и заданий из-за устаревшего оборудования и устаревших версий программных продуктов	выполнение индикаторов программы
3	Основное мероприятие 3 Аттестация автоматизированных рабочих мест, прошедших специальные исследования, на которых ведется обработка информации ограниченного доступа с грифом «секретно»	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2022	2025	Аттестация автоматизированного рабочего места на котором ведется обработка информации ограниченного доступа с грифом «секретно»	Угроза безопасности информации ограниченного доступа	выполнение индикаторов программы
4	Основное мероприятие 4 «Защита аттестованных объектов информатизации администрации Усть-Камчатского муниципального района»	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2022	2025	Контроль по защите аттестованных объектов информатизации в администрации Усть-Камчатского муниципального района	Угроза безопасности информации ограниченного доступа	выполнение индикаторов программы
5	Основное мероприятие 5 «Организация точки Wi-Fi»	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2022	2025	Организация точки Wi-Fi на «Аллее молодежи»	Отсутствие Wi-Fi подключения	выполнение индикаторов программы
6	Основное мероприятие 6 «Обеспечение мобильной связью жителей малонаселенных пунктов»	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2022	2025	Обеспечение мобильной связью жителей малонаселенных населенных пунктов	Отсутствие мобильной связи	выполнение индикаторов программы

Приложение 3
к муниципальной программе
«Информационное общество в Усть-Камчатском
муниципальном районе»,
утвержденной постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 30.01.2019 № 47

Сведения

об основных мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы
«Информационное общество в Усть-Камчатском муниципальном районе»

№ п/п	Вид нормативного правового акта	Основные положения нормативного правового акта	Ответственный исполнитель	Ожидаемые сроки принятия
1	Постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района	Принятие решения о корректировке муниципальной программы	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	2022-2025

Приложение 4
к муниципальной программе
«Информационное общество в Усть-Камчатском
муниципальном районе»,
утвержденной постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 30.01.2019 № 47

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы
«Информационное общество в Усть-Камчатском муниципальном районе»

тыс.
руб.

№ п/п	Наименование муниципальной программы / мероприятия /	Источники финансирования	Объем средств на реализацию программы				
			2022	2023	2024	2025	
	Муниципальная программа «Информационное общество в Усть-Камчатском муниципальном районе»	Всего, в том числе:	15600,3225	450,000	13 450,32250	950,000	750,000
		за счет средств федерального бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств краевого бюджета	7500,3225	0,000	7500,3225	0,000	0,000
		за счет средств районного бюджета	8100,000	450,000	5950,00	950,000	750,000
1.	Основное мероприятие 1 «Защита информационных систем и ресурсов администрации Усть-Камчатского муниципального района»	Всего, в том числе:	877,000	127,000	250,000	250,000	250,000
		за счет средств федерального бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств краевого бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств районного бюджета	877,000	127,000	250,00	250,000	250,000
2.	Основное мероприятие 2 «Приобретение программного обеспечения, оборудования для работы и сопровождение информационных систем администрации Усть-Камчатского муниципального района»	Всего, в том числе:	3570,09677	270,09677	2 500,000	500,000	300,000
		за счет средств федерального бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств краевого бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств районного бюджета	3570,09677	270,09677	2500,000	500,000	300,000
3.	Основное мероприятие 3 «Аттестация автоматизированных рабочих мест, прошедших специальные исследования, на которых ведется обработка информации ограниченного доступа с грифом «секретно»	Всего, в том числе:	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств федерального бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств краевого бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств районного бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
4.	Основное мероприятие 4 «Защита аттестованных объектов информатизации администрации Усть-Камчатского муниципального района»	Всего, в том числе:	250,000	0,000	150,000	50,000	50,000
		за счет средств федерального бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств краевого бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств районного бюджета	250,000	0,000	150,000	50,000	50,000
4.1	Приобретение оборудования для защиты аттестованных объектов информатизации в администрации Усть-Камчатского муниципального района	Всего, в том числе:	66,583 98	0,000	66,583 98	0,000	0,000
		за счет средств федерального бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств краевого бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств районного бюджета	66,583 98	0,000	66,583 98	0,000	0,000
4.2	Повышение квалификации сотрудников имеющих допуск к информации содержащей сведения, составляющие государственную тайну	Всего, в том числе:	233,416 02	50,000	83,416 02	50,000	50,000
		за счет средств федерального бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств краевого бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств районного бюджета	233,416 02	50,000	83,416 02	50,000	50,000
5.	Основное мероприятие 5 «Организация точки Wi-Fi»	Всего, в том числе:	402,90323	52,90323	50,000	150,000	150,000
		за счет средств федерального бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств краевого бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств районного бюджета	402,90323	52,90323	50,000	150,000	150,000
6.	Основное мероприятие 6 «Предоставление субсидий в целях обеспечения технической возможности подключения жилых объектов, расположенных на территории Усть-Камчатского муниципального района, к высокоскоростной сети "Интернет"»	Всего, в том числе:	000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств федерального бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств краевого бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств районного бюджета	000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
7.	Основное мероприятие 7 «Развитие инфраструктуры связи в Усть-Камчатском муниципальном районе»	Всего, в том числе:	10500,322 50	0,000	10500,322 50	0,000	0,000
		за счет средств федерального бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		за счет средств краевого бюджета	7500,322 50	0,000	7500,322 50	0,000	0,000
		за счет средств районного бюджета	3000,000	0,000	3000,00	0,000	0,000

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального
района

30.03.2023 № 132
п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 11.03.2019 № 119 «Об утверждении муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, наркомании и алкоголизма в Усть-Камчатском муниципальном районе»

В целях корректировки отдельных положений муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, наркомании и алкоголизма в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 11.03.2019 № 119,

1. Внести в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 11.03.2019 № 119 «Об утверждении муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, наркомании и алкоголизма в Усть-Камчатском муниципальном районе», изменения, изложив приложение к постановлению в редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района Васильева Д.Л.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 30.03.2023 № 132

«Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 11.03.2019 № 119

Муниципальная программа
Усть-Камчатского муниципального района

«Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, наркомании и алкоголизма в Усть-Камчатском муниципальном районе»

п. Усть-Камчатск
2023 год

Паспорт

муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, наркомании и алкоголизма в Усть-Камчатском муниципальном районе» (далее – Программа)

Ответственный исполнитель Программы	Администрация Усть-Камчатского муниципального района
Соисполнители Программы	Управление безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района, Управления образования администрации Усть-Камчатского муниципального района -муниципальное казенное учреждение
Программно-целевые инструменты Программы	отсутствуют
Цели Программы	- обеспечение безопасности граждан путем снижения уровня преступлений, правонарушений и безопасности дорожного движения в Усть-Камчатском муниципальном районе; - повышение уровня защищенности жизни и спокойствия граждан, проживающих на территории Усть-Камчатского муниципального района; - сокращение незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной продукцией среди населения Усть-Камчатского муниципального района и снижение уровня заболеваемости населения наркоманией и алкоголизмом.
Задачи Программы	- обеспечение безопасности граждан путем снижения уровня преступлений, правонарушений и безопасности дорожного движения в Усть-Камчатском муниципальном районе; - повышение уровня защищенности жизни и спокойствия граждан, проживающих на территории Усть-Камчатского муниципального района; - сокращение незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной продукцией среди населения Усть-Камчатского муниципального района и снижение уровня заболеваемости населения наркоманией и алкоголизмом; - обеспечение комплексной безопасности учреждений социальной сферы.
Целевые индикаторы и показатели Программы	1. Снижение уровня преступлений, в том числе: - совершаемых несовершеннолетними; - совершаемых в общественных местах. 2. Снижение удельного веса тяжких, особо тяжких преступлений. 3. Снижение общего количества преступлений средней тяжести. - угонов автотранспортных средств. 4. Сокращение количества ДТП. 5. Сокращение количества лиц, погибших в результате ДТП. 6. Придание работе по противодействию терроризму и экстремизму системного характера, обеспечение эффективного информирования населения Усть-Камчатского сельского поселения по профилактике терроризма и экстремизма на территории района. 7. Повышение доверия населения к работе исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления Усть-Камчатского муниципального района. 8. Сокращение масштабов незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в Усть-Камчатском муниципальном районе.

Целевые индикаторы и показатели Программы	9. Снижение уровня потребления алкогольной продукции в Усть-Камчатском муниципальном районе (в пересчете на чистый этанол) на душу населения.
Сроки реализации Программы	Программа реализуется в период 2022-2025 годы
Объемы бюджетных ассигнований Программы	Общий объем финансирования Программы по основным мероприятиям на 2022-2025 годы составляет 703,00 тыс. рублей, в том числе: - за счет федерального бюджета - 0,00 тыс. рублей; - краевой бюджет - 0,00 тыс. руб., - за счет средств районного бюджета - 703,00 тыс. рублей, из них по годам: 2022 год - 133,00 тыс. руб.; 2023 год - 100,00 тыс. руб.; 2024 год - 220,00 тыс. руб.; 2025 год - 250,00 тыс. руб.; - за счет бюджета сельского поселения - 0,00 тыс. рублей, из них по годам: - внебюджетные источники - 0,0 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации Программы	- повышение эффективности системы профилактики правонарушений; - уменьшение числа совершаемых тяжких и особо тяжких преступлений в Усть-Камчатском муниципальном районе; - уменьшение числа преступлений, совершаемых ранее судимыми лицами; - усиление профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, и как следствие - уменьшение числа преступлений, совершаемых данной категорией лиц; - уменьшение числа зарегистрированных преступлений в общественных местах и на улицах, увеличение их раскрываемости; - сокращение количества ДТП; - сокращение количества лиц, погибших в результате ДТП; - сокращение количества лиц, получивших ранения различной степени тяжести в результате ДТП; - придание работе по противодействию терроризму и экстремизму системного характера, обеспечение эффективного информирования населения Усть-Камчатского муниципального района по профилактике терроризма и экстремизма на территории поселения; - повышение доверия населения к работе исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления Усть-Камчатского муниципального района, Усть-Камчатского сельского поселения; - углубление межведомственного сотрудничества при проведении антиэкстремистских мероприятий; - повышение уровня противодействия распространению идеологии терроризма и усиление работ по информационно-пропагандистскому обеспечению антитеррористических мероприятий, создание условий для формирования у населения Усть-Камчатского муниципального района толерантного сознания и поведения, нетерпимости к проявлениям терроризма и экстремизма; - сокращение масштабов незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в Усть-Камчатском муниципальном районе; - снижение уровня потребления алкогольной продукции в Усть-Камчатском муниципальном районе (в пересчете на чистый этанол) на душу населения; - снижение первичной заболеваемости населения Усть-Камчатского муниципального района алкоголизмом.

Общая характеристика сферы реализации Программы

Настоящая Программа разработана как один из механизмов реализации на территории Усть-Камчатского муниципального района Федеральных законов от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», составляющего правовую основу государственной политики по предупреждению и профилактике правонарушений и преступлений, от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.10.2013 № 284-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части определения полномочий и ответственности органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц в сфере межнациональных отношений», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края.

Сведения о показателях (индикаторах) Программы приведены в приложении 1 к настоящей Программе.

Перечень основных мероприятий Программы приведен в приложении 2 к настоящей Программе.

Финансовое обеспечение реализации Программы приведено в приложении 3 к настоящей Программе.

Цели, задачи Программы, сроки и механизмы ее реализации, характеристика ведомственных целевых программ и основных мероприятий

1. Целями Программы являются:

- 1) обеспечение безопасности граждан путем снижения уровня преступлений, правонарушений и безопасности дорожного движения в Усть-Камчатском муниципальном районе;
- 2) создание условий для повышения межнационального, межэтнического и межконфессионального согласия и единства;
- 3) сокращение незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной продукцией среди населения Усть-Камчатского муниципального

района и снижение уровня заболеваемости населения Усть-Камчатского муниципального района наркоманией и алкоголизмом;

4) выявление причин и условий, способствующих возникновению и распространению терроризма и экстремизма в Усть-Камчатском муниципальном районе;

5) создание условий для повышения межнационального, межэтнического и межконфессионального согласия и единства;

6) оптимизация взаимодействия исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления Усть-Камчатского муниципального района по предотвращению и ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма;

7) сокращение незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной продукцией среди населения Усть-Камчатского муниципального района.

2. Для достижения цели Программы необходимо решение следующих основных задач:

1) профилактика рецидивной преступности в Усть-Камчатском муниципальном районе;

2) профилактика правонарушений среди несовершеннолетних, предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма в Усть-Камчатском муниципальном районе;

3) профилактика правонарушений в общественных местах и на улицах, совершенствование контроля за соблюдением законодательства в сфере безопасности дорожного движения;

4) совершенствование организации безопасного движения транспортных средств и пешеходов в Усть-Камчатском муниципальном районе.

5) проведение профилактических мероприятий по сокращению незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной продукцией среди населения Усть-Камчатского муниципального района;

6) выявление причин и условий, способствующих возникновению и распространению терроризма и экстремизма в Усть-Камчатском муниципальном районе;

7) создание условий для повышения межнационального, межэтнического и межконфессионального согласия и единства;

8) проведение информационно-пропагандистской работы, направленной на формирование негативного отношения населения Усть-Камчатского муниципального района к проявлениям террористической и экстремистской идеологии.

3. Решение задачи данной Программы обеспечивается выпол-

нением основных мероприятий:

- 1) профилактика правонарушений в масштабах Усть – Камчатского муниципального района;
 - 2) профилактика правонарушений несовершеннолетних в Усть-Камчатском муниципальном районе;
 - 3) профилактика правонарушений в отношении лиц, освободившихся из мест лишения свободы;
 - 4) воссоздание института социальной профилактики и вовлечение общественности в предупреждение правонарушений и преступлений в Усть – Камчатском муниципальном районе;
 - 5) профилактика правонарушений в общественных местах и на улицах;
 - 6) информационно – методическое обеспечение профилактики правонарушений;
 - 7) выявление причин и условий, способствующих возникновению и распространению терроризма и экстремизма в Усть-Камчатском муниципальном районе;
 - 8) создание условий для повышения межнационального, межэтнического и межконфессионального согласия и единства;
 - 9) проведение информационно-пропагандистской работы, направленной на формирование негативного отношения населения Усть-Камчатского муниципального района к проявлениям террористической и экстремистской идеологии.
- Перечень основных мероприятий по реализации Программы приведен в таблице 2 к настоящей Программе.

Описание основных ожидаемых конечных результатов Программы

Выполнение программных мероприятий позволит:

- 1) повысить эффективность государственной системы профилактики правонарушений, привлечение к организации деятельности по предупреждению правонарушений организаций всех форм собственности, а также общественных организаций и объединений;
- 2) уменьшить число совершенных тяжких и особо тяжких преступлений в Усть-Камчатском муниципальном районе;
- 3) уменьшить число преступлений, совершенных ранее судимыми лицами;
- 4) уменьшить число преступлений, совершенных несовершеннолетними;
- 5) уменьшить число зарегистрированных преступлений в общественных местах и на улицах;
- 6) увеличить количество раскрытых преступлений, совершенных в общественных местах и на улицах;
- 7) сократить количество ДТП в Усть-Камчатском муниципальном районе;
- 8) придать работе по противодействию терроризму и экстремизму системного характера, обеспечить эффективное информирование населения Усть-Камчатского муниципального района по профилактике терроризма и экстремизма на территории Камчатского края;
- 9) повысить доверие населения Усть-Камчатского муниципального района к работе исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления Усть-Камчатского муниципального района;
- 10) углубить межведомственное сотрудничество при проведении антиэкстремистских мероприятий;
- 11) сократить масштабы незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в Усть-Камчатском муниципальном районе;
- 12) снизить уровень потребления алкогольной продукции в Усть-Камчатском муниципальном районе.

Методика оценки эффективности Программы

Эффективность Программы оценивается путем, сопоставления плановых и фактических значений показателей, результатов, объемов расходов с учетом реализовавшихся рисков.

Результаты оценки эффективности служат для принятия решений о корректировке перечня и составов мероприятий, графиков реализации, а также объемов бюджетного финансирования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Эффективность Программы оценивается в рамках подготовки годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности Программы.

Оценка эффективности реализации Программы проводится на основе:

- 1) оценки степени достижения целей и решения задач Программы в целом путем сопоставления фактически достигнутых значений индикаторов целей и показателей задач Программы и их плановых значений, приведенных в таблице 1, по формуле:

$$C_d = 3\phi / 3\phi * 100\%,$$

где:

C_d - степень достижения целей (решения задач);

3_ϕ - фактической значение индикатора (показателя) Программы;

3ϕ - прогнозируемое значение индикатора (показателя) Программы (подпрограммы) - для индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является рост значений.

Для индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является снижение значений:

$$- C_d = 3\phi / 3\phi * 100\%$$

$$- C_\phi = 100\% \text{ при нулевых значениях } 3_\phi \text{ и } 3_\phi.$$

$$- C_\phi = -3_\phi * 100\% \text{ при нулевом значении } 3_\phi;$$

$$- C_\phi = 3_\phi * 100\% \text{ при нулевом значении } 3_\phi;$$

2) степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств бюджета Программы путем сопоставления плановых и фактических объемов финансирования основных мероприятий Программы, представленных в таблице 4 по формуле:

$$U_\phi = \Phi\phi / \Phi_\phi * 100\%,$$

где:

U_ϕ - уровень финансирования реализации основных мероприятий Программы;

Φ_ϕ - фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию мероприятий Программы;

$\Phi\phi$ - плановый объем финансовых ресурсов на соответствующий отчетный период;

3) степени реализации мероприятий Программы (достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации) на основе сопоставления ожидаемых и фактически полученных непосредственных результатов реализации основных мероприятий подпрограммы по годам на основе ежегодных планов реализации Программы.

До начала очередного года реализации Программы по каждому показателю (индикатору) Программы определяются интервалы значений показателя (индикатора), при которых реализация Программы характеризуется:

- 1) высоким уровнем эффективности;
- 2) удовлетворительным уровнем эффективности;
- 3) неудовлетворительным уровнем эффективности.

Нижняя граница интервала значений показателя (индикатора) для целей отнесения Программы к высокому уровню эффективности не может быть ниже чем значение показателя (индикатора), характеризующее степень достижения цели (решения задачи) C_d на уровне 95% от планового значения показателя (индикатора) на соответствующий год.

Нижняя граница интервала значений показателя для целей отнесения Программы к удовлетворительному уровню эффективности не может быть ниже чем значение показателя (индикатора), характеризующее степень достижения цели (решения задачи) C_d на уровне 75% от планового значения показателя на соответствующий год.

Программа считается реализуемой с высоким уровнем эффективности если:

- значения 95% и более показателей Программы соответствуют установленным интервалам значений для целей отнесения Программы к высокому уровню эффективности;

- уровень финансирования реализации основных мероприятий Программы (U_ϕ) составил не менее 95%, уровень финансирования реализации основных мероприятий Программы составил не менее 90%;

- не менее 95% мероприятий, запланированных на отчетный год, выполнены в полном объеме.

Программа считается реализуемой с удовлетворительным уровнем эффективности, если:

- значения 80% и более показателей Программы соответствуют установленным интервалам значений для целей отнесения Программы к высокому уровню эффективности;

- уровень финансирования реализации основных мероприятий Программы (U_ϕ) составил не менее 70%;

- не менее 80% мероприятий, запланированных на отчетный год, выполнены в полном объеме.

Если реализация Программы не отвечает приведенным выше критериям, уровень эффективности ее реализации признается неудовлетворительным.

Анализ рисков реализации Программы и описание мер управления рисками реализации Программы

Реализация настоящей Программы может быть осложнена:

- недостаточным выделением (не выделением) средств районного бюджета и (или) бюджетов поселения на реализацию мероприятий, предусмотренных Программой;

- неэффективное планирование и организация предварительных работ органов местного самоуправления Усть-Камчатского муниципального района, поселения по проведению конкурсных процедур.

Система организации выполнения Программы и контроля за исполнением программных мероприятий

1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение мероприятий Программы, рациональное использование

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Усть-Камчатского муниципального района

30.03.2023 № 133

п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 07.11.2022 № 437

В соответствии с пунктом 33 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 6, частью 1 статьи 26 Федерального закона от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», Законом Камчатского края от 29.12.2014 № 569 «Об обеспечении участия граждан и их объединений в охране общественного порядка в Камчатском крае», в целях приведения нормативной правовой базы администрации Усть-Камчатского муниципального района в соответствие с законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 07.11.2022 № 437 «Об утверждении положения о материальном поощрении народных дру-

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 30.03.2023 № 133

«Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 07.11.2022 № 437

Положение

о мерах стимулирования, льготах и материальном поощрении народных дружинников, участвующих в охране общественного порядка на территории Усть-Камчатского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Положение о мерах стимулирования, льготах и материальном поощрении народных дружинников, участвующих в охране общественного порядка на территории Усть-Камчатского сельского поселения (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 33 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 6, статьей 26 Федерального закона от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», Уставом Усть-Камчатского сельского поселения, муниципальной программой «Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, наркомании и алкоголизма в Усть-Камчатском сельском поселении», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 21.01.2019 № 21 и определяет условия и порядок стимулирования, установления льгот, материального или иного нефинансового поощрения добровольных народных дружинников (далее – народный дружинник) за их участие в мероприятиях по охране общественного порядка на территории Усть-Камчатского сельского поселения за счет средств бюджета Усть-Камчатского сельского поселения.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

народная дружина - основанное на членстве общественное объединение, участвующее в охране общественного порядка во взаимодействии с органами внутренних дел (полицией) и иными правоохранительными органами, органами государственной власти и органами местного самоуправления;

добровольный народный дружинник - гражданин Россий-

финансовых средств, предоставляемых на ее реализацию, несущие главные распорядители (распорядители) средств Программы.

2. Общий контроль за ходом реализации Программы осуществляет Управление безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района.

жнников, участвующих в охране общественного порядка на территории Усть-Камчатского сельского поселения» следующие изменения:

1.1. изложить наименование постановления в следующей редакции «Об утверждении положения о мерах стимулирования, льготах и материальном поощрении народных дружинников, участвующих в охране общественного порядка на территории Усть-Камчатского сельского поселения»;

1.2. приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 07.11.2022 № 437 «Об утверждении положения о материальном поощрении народных дружинников, участвующих в охране общественного порядка на территории Усть-Камчатского сельского поселения», изложить в редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района Васильева Д.Л.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

ской Федерации, являющийся членом народной дружины и принимающий в ее составе участие в охране общественного порядка;

1.3. Положение разработано в целях обеспечения мер стимулирования, материального или иного нефинансового поощрения добровольных народных дружинников, участвующих в охране общественного порядка на территории Усть-Камчатского сельского поселения, за успешное и добросовестное исполнение своих обязанностей во взаимодействии с органами внутренних дел (полиции) и иными правоохранительными органами в целях защиты жизни, здоровья, чести и достоинства человека, собственности, интересов общества и государства от преступных и иных противоправных посягательств, совершаемых в общественных местах, предупреждению и пресечению правонарушений на территории Усть-Камчатского сельского поселения.

1.4. Основными целями стимулирования, материального или иного нефинансового поощрения народных дружинников являются:

а) повышение престижности добровольного участия граждан в охране общественного порядка на территории Усть-Камчатского сельского поселения;

б) укрепление общественной безопасности и правопорядка в Усть-Камчатском сельском поселении, повышение роли добровольной народной дружины в охране общественного порядка;

в) популяризация волонтерского движения и добровольчества среди населения муниципального образования.

1.5. Материальное поощрение народных дружинников осуществляется в форме денежного поощрения на условиях и в порядке, определенных настоящим Положением. Стимулирование предусматривает оказание мер поддержки, личное страхование народных дружинников на период выполнения ими обязанностей по охране общественного порядка, создание материально-технической базы и (или) предоставление иных льгот, предусмотренных Федеральным законом от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.6. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой материального поощрения, стимулирования и предоставления льгот народным дружинникам, является расходным обязательством Усть-Камчатского сельского поселения.

1.7. Главным распорядителем средств бюджета Усть-Камчатского сельского поселения, осуществляющим расходование средств на стимулирование, предоставление льгот и

материальное поощрение народных дружинников, является администрация Усть-Камчатского муниципального района.

1.8. Стимулирование, предоставление льгот и материальное поощрение народных дружинников осуществляется за счет средств бюджета Усть-Камчатского сельского поселения в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных для данной цели на текущий финансовый год, в рамках муниципальной программы «Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, наркомании и алкоголизма в Усть-Камчатском сельском поселении».

1.9. Средства на материальное поощрение народных дружинников носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

2. Условия и порядок выплаты материального поощрения добровольным народным дружинникам

2.1. Право на получение материального поощрения имеют дружинники с удостоверением установленного образца, участвующие в охране общественного порядка на территории Усть-Камчатского сельского поселения, без дисциплинарных взысканий со стороны командира народной добровольной дружины Усть-Камчатского сельского поселения (далее – народная дружина), в том числе в случаях:

- неиспользования дружинником форменной одежды и (или) отличительных знаков дружинника во время дежурства (нагрудный жетон, жилет сигнальный установленного образца);

- поступления жалоб от граждан о неприятии соответствующих мер реагирования народным дружинником при нарушении порядка в период;

- неисполнение народным дружинником законного поручения участковых уполномоченных полиции (сотрудников правоохранительных органов);

- невыхода на дежурство по установленному графику, кроме случаев по болезни, подтвержденных справками медицинских учреждений.

2.2 Решение о материальном поощрении народных дружинников принимается Главой Усть-Камчатского муниципального района не чаще чем один раз в полугодие в форме Распоряжения администрации Усть-Камчатского муниципального района.

2.3. Размер материального стимулирования определяется на основании табеля дежурств из расчета:

- народный дружинник – 400 (четыреста) рублей за один час дежурства;

- командир народной дружины - 450 (четыреста пятьдесят) рублей за один час дежурства;

2.4. Размер материального поощрения не может превышать 22000 (двадцать две тысячи) рублей в год на одного народного дружинника и 25000 (двадцать пять тысяч) рублей на командира народной дружины.

2.5. Командир народной дружины осуществляет учет времени дежурств народных дружинников с ведением ежемесячного табеля учета дежурств народных дружинников (приложение № 3 к Положению), согласованный с должностным лицом Усть-Камчатского МО МВД России, ответственным за взаимодействие с народными добровольными дружинами.

2.6. Оформленный табель учета дежурств народных дружинников не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом (полугодие) вместе с ходатайством направляется в Управление безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района (далее- Управление безопасности). Ходатайство согласовывается руководителем Управления безопасности, который осуществляет подготовку Распоряжения администрации Усть-Камчатского муниципального района о материальном поощрении народных добровольных дружинников.

2.7. К ходатайству, направляемому на имя Главы Усть-Камчатского муниципального района, прилагаются:

2.7.1. Список дружинников с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера и даты выдачи удостоверения народного дружинника, общего количества часов за период текущего года с датами дежурств и размером денежного поощрения (приложение к ходатайству);

2.7.2. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

2.7.3. Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (при наличии);

2.7.4. Копия СНИЛС;

2.7.5. Заявление – согласие субъекта на обработку персональных данных (приложение № 2 к Положению);

2.7.6. Заявление народного дружинника о перечислении материального поощрения на счет кредитной организации с указанием реквизитов и суммы, подлежащей выплате;

2.7.7. Табель учета дежурств народных дружинников.

2.8. Документы, предусмотренные подпунктами 2.7.2. – 2.7.6. пункта 2.7. Положения представляются народным дружинником при первоначальном обращении за получением выплаты, или в случае изменения персональных данных. В дальнейшем выплата производится на основании табеля учета дежурств народных добровольных дружинников.

2.9. Командир добровольной народной дружины несет ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений о народных дружинниках, а также за отсутствие дисциплинарных взысканий за истекший период года.

2.10. Расчет материального стимулирования народных дружинников осуществляет муниципальным казённым учреждением «Централизованная бухгалтерия» Усть-Камчатского муниципального района на основании Распоряжения администрации Усть-Камчатского муниципального района о материальном поощрении народных добровольных дружинников.

2.11. Управление безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района направляет вышеуказанные документы в муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия» Усть-Камчатского муниципального района для учета и проведения выплат.

2.12. Выплата материального стимулирования народным дружинникам производится муниципальным казённым учреждением «Централизованная бухгалтерия» Усть-Камчатского муниципального района на основании Распоряжения о материальном поощрении путем перечисления денежных средств на личный счет народного дружинника в кредитной организации Российской Федерации, указанной в заявлении, в течение 20 рабочих дней с момента поступления указанного Распоряжения и всех требуемых документов в указанное учреждение.

приложение №1
к Положению
Главе Усть-Камчатского
муниципального района

Ходатайство

о материальном поощрении добровольных народных дружинников

В целях материального стимулирования народных дружинников за успешное и добросовестное исполнение своих обязанностей по охране общественного порядка, предупреждению и пресечению правонарушений, в соответствии с Положением о материальном поощрении народных дружинников, участвующих в охране общественного порядка на территории Усть-Камчатского сельского поселения, прошу Вас выплатить материальное поощрение народным дружинникам в количестве _____ человек за _____ часов дежурства за (период) _____, на общую сумму _____ рублей за счет ассигнований, предусмотренных на материальное поощрение народных дружинников.

Приложение: список народных дружинников, имеющих право на получение материального поощрения на _____ листах в 1 экз.

Командир
народной дружины
Усть-Камчатского сельского
поселения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:
Руководитель Управления безопасности
администрации Усть-Камчатского МР _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение
к Ходатайству

Список
народных дружинников, имеющих право на получение материального поощрения в период
с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О. народного дружинника	Номер и дата выдачи удостоверения народного дружинника	Дежурство народных дружинников						Общее количество часов дежурства за истекший период текущего года	Сумма материального поощрения (руб.)
			Дата дежурства/ к-во часов	Дата дежурства/ к-во часов	Дата дежурства/ к-во часов	Дата дежурства/ к-во часов	Дата дежурства/ к-во часов	Дата дежурства/ к-во часов		
1										
2										
3										

Командир
народной дружины Усть-Камчатского сельского поселения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

приложение № 2
к Положению

Главе Усть-Камчатского муниципального района _____

от _____
ФИО

адрес регистрации _____

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность _____

серия, номер, кем, когда выдан документ _____

Заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных

1. Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку оператором - администрацией Усть-Камчатского муниципального района моих персональных данных в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обеспечения кадровой работы, прохождения муниципальной службы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, получения образования и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности, учета результатов исполнения работниками должностных обязанностей, условий труда, гарантий и компенсаций, начислений заработной платы и сдачи отчетности, обеспечения сохранности имущества, а также в целях противодействия коррупции, сбора и опубликования справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и лиц замещающих муниципальные должности, ведения реестра муниципальных служащих и лиц замещающих муниципальные должности.

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- адрес электронной почты;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи;
- сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие (фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие, в случае изменения), год, число, месяц и место рождения, место работы (наименование и адрес организации), должность, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания);
- сведения о соискателях (отец, мать, братья, сестры и дети супруга (супруги)), а также муж (жена), в том числе бывшие

(фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие, в случае изменения), год, число, месяц и место рождения, место работы (наименование и адрес организации), должность, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания);

- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском;
- сведения о профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании, вкладыш к документу об образовании);
- сведения об ученой степени;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, семинарах;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- фотографии;
- сведения о полисе обязательного медицинского страхования;
- сведения о прохождении государственной гражданской или муниципальной службы;
- информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к нему;
- информация о классном чине;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- информации о том, является или не является подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания, о служебных командировках;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;
- наименование должности;
- учетная запись в Единой системе идентификации и аутентификации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Обработка может осуществляться с использованием средств автоматизации.

3. Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, систематиза-

цию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках указанной цели.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано на основании письменного заявления. Отзыв не будет иметь обратной силы в отношении персональных данных, прошедших обработку до вступления в силу такого отзыва.

Я подтверждаю, что ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

_____ (_____
_____)
подпись Ф.И.О. полностью
« ____ » _____ 20__

приложение № 3

к Положению

«СОГЛАСОВАНО»

МО МВД России «Усть-Камчатский»

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Табель
учета дежурств членов Народной дружины
Усть-Камчатского сельского поселения
за _____ 20__ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество народного дружинника	Количество часов по месяцам полугодия
		_____ (_____)
		_____ (_____)
		_____ (_____)
		_____ (_____)

Командир народной дружины
Усть-Камчатского сельского поселения _____

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Усть-Камчатского муниципального района «Социальная поддержка граждан в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденную постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.01.2019 № 13 (с изменениями от 21.03.2019 № 146, от 31.01.2020 № 70, от 27.03.2020 № 191, от 19.05.2020 № 278, № 12 от 20.12.2021, № 82 от 24.02.2021, № 89 от 09.03.2022) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципальному казенному учреждению настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела социальной поддержки населения администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Ермакову Н.И.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Камчатский край
Усть - Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Усть-Камчатского муниципального района

30.03.2023 № 134

п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в муниципальную программу Усть-Камчатского муниципального района «Социальная поддержка граждан в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденную постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.01.2019 № 13

В целях уточнения объемов финансирования по отдельным мероприятиям муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Социальная поддержка граждан в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.01.2019 № 13,

**Изменения
в муниципальную программу Усть-Камчатского муниципального района «Социальная поддержка граждан в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденную постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.01.2019 № 13 (далее – Программа)**

1. Паспорт Программы:

1.1 Раздел «Объем и источники финансирования Программы (в текущих ценах года разработки, по годам реализации и источникам финансирования)» изложить в следующей редакции:

«Объем бюджетных ассигнований Программы	Общий объем финансирования Программы составляет 26 613 531,16 рублей, в том числе: 2021 год – 6 634 910,00 рублей; 2022 год – 6 314 400,16 рублей; 2023 год – 5 628 376,00 рублей; 2024 год – 4 008 836,00 рублей; 2025 год – 4 027 009,00 рублей, в том числе за счет средств: - федерального бюджета – 0,00 рублей, из них по годам: 2021 год – 0,00 рублей; 2022 год – 0,00 рублей; 2023 год – 0,00 рублей; 2024 год – 0,00 рублей; 2025 год – 0,00 рублей, - краевого бюджета – 726 860,16 рублей, из них по годам: 2021 год – 309 460,00 рублей; 2022 год – 417 400,16 рублей; 2023 год – 0,00 рублей; 2024 год – 0,00 рублей; 2025 год – 0,00 рублей, - районного бюджета – 25 886 671,00 рублей, из них по годам: 2021 год – 6 325 450,00 рублей; 2022 год – 5 897 000,00 рублей; 2023 год – 5 628 376,00 рублей; 2024 год – 4 008 836,00 рублей; 2025 год – 4 027 009,00.
---	--

2. Паспорт Подпрограммы 1 «Меры социальной поддержки населения Усть-Камчатского муниципального района» (далее - Подпрограмма 1):

2.1. Раздел «Объемы и источники финансирования Подпрограммы 1 (в ценах соответствующих лет)» изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 1	- Общий объем финансирования реализации Подпрограммы 1 составляет 23 735 719,00 рублей, в том числе по годам: 2021 год – 5 030 450,00 рублей; 2022 год – 5 447 000,00 рублей; 2023 год – 5 222 424,00 рублей; 2024 год – 4 008 836,00 рублей; 2025 год – 4 027 0009,00 рублей, в том числе за счет средств: - федерального бюджета – 0,00 рублей, из них по годам: 2021 год – 0,00 рублей; 2022 год – 0,00 рублей; 2023 год – 0,00 рублей; 2024 год – 0,00 рублей; 2025 год – 0,00 рублей, - краевого бюджета – 0,00 рублей, из них по годам: 2021 год – 0,00 рублей; 2022 год – 0,00 рублей; 2023 год – 0,00 рублей; 2024 год – 0,00 рублей; 2025 год – 0,00 рублей, - районного бюджета 23 735 719,00 рублей, из них по годам: 2021 год – 5 030 450,00 рублей; 2022 год – 5 447 000,00 рублей; 2023 год – 5 222 424,00 рублей; 2024 год – 4 008 836,00 рублей; 2025 год – 4 027009,00 рублей,
Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 1	- Общий объем финансирования реализации Подпрограммы 1 составляет 23 735 719,00 рублей, в том числе по годам: 2021 год – 5 030 450,00 рублей; 2022 год – 5 447 000,00 рублей; 2023 год – 5 222 424,00 рублей; 2024 год – 4 008 836,00 рублей; 2025 год – 4 027 009,00 рублей, в том числе за счет средств: - федерального бюджета – 0,00 рублей, из них по годам: 2021 год – 0,00 рублей; 2022 год – 0,00 рублей; 2023 год – 0,00 рублей;
Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 2	- Общий объем финансирования реализации Подпрограммы 3 составляет 1 225 952,00 рублей, в том числе по годам: 2021 год – 850 00,00 рублей; 2022 год – 0,00 рублей; 2023 год – 405 952,00 рублей; 2024 год – 0,00 рублей; 2025 год – 0,00 рублей, в том числе за счет средств: - федерального бюджета – 0,00 рублей, из них по годам: 2021 год – 0,00 рублей; 2022 год – 0,00 рублей; 2023 год – 0,00 рублей;

Объемы бюджетных ассигнований
Подпрограммы 2

2024 год – 0,00 рублей;
2025 год – 0,00 рублей,
- краевого бюджета – 0,00 рублей,
из них по годам:
2021 год – 0,00 рублей;
2022 год – 0,00 рублей;
2023 год – 0,00 рублей;
2024 год – 0,00 рублей;
2025 год – 0,00 рублей,
- районного бюджета – 1 255 952,00 рублей,
из них по годам:
850 00,00 рублей;
2022 год – 0,00 рублей;
2023 год – 405 952,00 рублей;
2024 год – 0,00 рублей;
2025 год – 0,00 рублей;

Объемы бюджетных ассигнований
Подпрограммы 3

- Общий объем финансирования реализации Подпрограммы 3 составляет 1 621 860,16 рублей, в том числе по годам:
2021 год – 754 460,00 рублей;
2022 год – 867 400,16 рублей;
2023 год – 0,00 рублей;
2024 год – 0,00 рублей;
2025 год – 0,00 рублей,
в том числе за счет средств:
- федерального бюджета – 0,00 рублей,
из них по годам:
2021 год – 0,00 рублей;
2022 год – 0,00 рублей;
2023 год – 0,00 рублей;
2024 год – 0,00 рублей;
2025 год – 0,00 рублей,
- краевого бюджета – 726 860,16 рубля,
из них по годам:
2021 год – 309 460,00 рублей;
2022 год – 417 400,16 рублей;
2023 год – 0,00 рублей;
2024 год – 0,00 рублей;
2025 год – 0,00 рублей,
- районного бюджета 895 000,00 рублей,
из них по годам:
2021 год – 445 000,00 рублей;
2022 год – 450 000,00 рублей;
2023 год – 0,00 рублей;
2024 год – 0,00 рублей.

3. Приложение 3 к Программе изложить в следующей редакции:

Приложение 3 к муниципальной программе Усть-Камчатского муниципального района "Социальная поддержка граждан в Усть-Камчатском муниципальном районе", утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.01.2019 № 13

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Социальная поддержка граждан в Усть-Камчатском муниципальном районе»

Наименование муниципальной программы / подпрограммы / мероприятия	источник финансирования	Код бюджетной классификации	Объем средств на реализацию программы, рублей					
			ГРБС ЦСР	ВСЕГО	2021	2022	2023	2024
Муниципальная программа "Социальная поддержка граждан в Усть-Камчатском муниципальном районе"	Всего, в том числе		26 613 531,16	6 634 910,00	6 314 400,16	5 628 376,00	4 008 836,00	4 027 009,00
	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	краевой бюджет		726 860,16	309 460,00	417 400,16	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет		25 886 671,00	6 325 450,00	5 897 000,00	5 628 376,00	4 008 836,00	4 027 009,00
	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Наименование подпрограммы 1 "Меры социальной поддержки населения Усть-Камчатского муниципального района"	Всего, в том числе		23 735 719,00	5 030 450,00	5 447 000,00	5 222 424,00	4 008 836,00	4 027 009,00
	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	краевой бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет		23 735 719,00	5 030 450,00	5 447 000,00	5 222 424,00	4 008 836,00	4 027 009,00
	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 1.1 Предоставление мер муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан	Всего, в том числе		12 274 200,00	2 470 200,00	2 537 000,00	3 067 000,00	2 100 000,00	2 100 000,00
	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	краевой бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет		12 274 200,00	2 470 200,00	2 537 000,00	3 067 000,00	2 100 000,00	2 100 000,00
	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Мероприятие 1.1.1 Обеспечение мер социальной поддержки согласно Положения «О звании «Почетный гражданин Усть-Камчатского муниципального района» в соответствии с Решением СНД Усть-Камчатского муниципального района от 04.04.2014 № 394-нпа, в том числе чествование Почетных граждан в день рождения	Всего, в том числе	765 958,69	325 958,69	40 000,00	200 000,00	100 000,00	100 000,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет	765 958,69	325 958,69	40 000,00	200 000,00	100 000,00	100 000,00
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 1.1.2. Оказание муниципальной социальной поддержки в соответствии с Решением СНД Усть-Камчатского муниципального района от 31.10.2018 № 134-нпа	Всего, в том числе	2 944 000,00	577 000,00	900 000,00	867 000,00	300 000,00	300 000,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет	2 944 000,00	577 000,00	900 000,00	867 000,00	300 000,00	300 000,00
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 1.1.3 Обеспечение социальной защищенности ветеранов ВОВ и должностителей, проживающих в Усть-Камчатском муниципальном районе, в соответствии с Решением СНД Усть-Камчатского муниципального района от 31.10.2018 № 134-нпа	Всего, в том числе	3 006 241,31	559 241,31	447 000,00	800 000,00	600 000,00	600 000,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет	3 006 241,31	559 241,31	447 000,00	800 000,00	600 000,00	600 000,00
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 1.1.4 Единовременная денежная выплата многодетным семьям в соответствии с Решением СНД Усть-Камчатского муниципального района от 28.06.2016 № 37-нпа	Всего, в том числе	5 558 000,00	1 008 000,00	1 150 000,00	1 200 000,00	1 100 000,00	1 100 000,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет	5 558 000,00	1 008 000,00	1 150 000,00	1 200 000,00	1 100 000,00	1 100 000,00
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 1.2. Обеспечение муниципальной социальной поддержки и предоставление услуг отдельным категориям граждан Усть-Камчатского муниципального района	Всего, в том числе	7 031 269,00	1 500 000,00	1 400 000,00	1 535 424,00	1 288 836,00	1 307 009,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет	7 031 269,00	1 500 000,00	1 400 000,00	1 535 424,00	1 288 836,00	1 307 009,00
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 1.2.1. Организация отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в каникулярное время	Всего, в том числе	1 075 845,00	300 000,00	280 000,00	300 000,00	88 836,00	107 009,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет	1 075 845,00	300 000,00	280 000,00	300 000,00	88 836,00	107 009,00
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 1.2.2 Организация работы по обеспечению населения рыбопродукцией и обслуживание морозильных камер для хранения рыбопродукции	Всего, в том числе	1 255 424,00	300 000,00	320 000,00	235 424,00	200 000,00	200 000,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет	1 255 424,00	300 000,00	320 000,00	235 424,00	200 000,00	200 000,00
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 1.2.3 Оказание муниципальной социальной поддержки на услуги бани в соответствии с Решением СНД Усть-Камчатского муниципального района от 31.10.2018 № 134-нпа	Всего, в том числе	4 700 000,00	900 000,00	800 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет	4 700 000,00	900 000,00	800 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Основное мероприятие 1.3. Организация социально-значимых мероприятий для отдельных категорий граждан Усть-Камчатского муниципального района	Всего, в том числе	3 398 000,00	668 000,00	1 230 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет	3 398 000,00	668 000,00	1 230 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 1.3.1 Организация и проведение мероприятий, посвященных дням воинской славы России, социально-значимых мероприятий для населения Усть-Камчатского муниципального района, посвященных праздничным датам в Российской Федерации, утвержденным законодательством Российской Федерации, Камчатского края и нормативными правовыми актами Усть-Камчатского муниципального района	Всего, в том числе	2 748 000,00	518 000,00	1 030 000,00	400 000,00	400 000,00	400 000,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет	2 748 000,00	518 000,00	1 030 000,00	400 000,00	400 000,00	400 000,00
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 1.3.2 Организация муниципальных мероприятий и участие в региональных, окружных мероприятиях (смотры, конкурсы, фестивали, выставки, семинары, круглые столы, соревнования, праздничные мероприятия, чествование и т.п.) отдельных категорий граждан Усть-Камчатского муниципального района	Всего, в том числе	650 000,00	150 000,00	200 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет	650 000,00	150 000,00	200 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 1.4 Предоставление дополнительных мер муниципальной социальной поддержки для граждан в возрасте до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Усть-Камчатского муниципального района, в виде права на приобретение льготного проездного билета для проезда на автомобильном транспорте общего пользования на маршрутах регулярных перевозок на территории Усть-Камчатского муниципального района	Всего, в том числе	819 850,00	179 850,00	280 000,00	120 000,00	120 000,00	120 000,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет	819 850,00	179 850,00	280 000,00	120 000,00	120 000,00	120 000,00
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 1.5 Предоставление дополнительных мер муниципальной социальной поддержки для граждан в возрасте до 18 лет, обучающихся по образовательным программам начального общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Усть-Камчатского муниципального района, в виде права бесплатного проезда на автомобильном транспорте общего пользования на маршрутах регулярных перевозок на территории Ключевского сельского поселения	Всего, в том числе	212 400,00	212 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет	212 400,00	212 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Наименование подпрограммы 2 "Доступная среда в Усть-Камчатском муниципальном районе"	Всего, в том числе	1 255 952,00	850 000,00	0,00	405 952,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	краевой бюджет	726 860,16	309 460,00	417 400,16	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет	895 000,00	445 000,00	450 000,00	0,00	0,00	0,00
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 3.1 Предоставление финансовой поддержки и субсидирования общественным и социально ориентированным некоммерческим организациям Усть- Камчатского муниципального района	Всего, в том числе	932 270,00	449 150,00	483 120,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	краевой бюджет	332 270,00	149 150,00	183 120,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет	600 000,00	300 000,00	300 000,00	0,00	0,00	0,00
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 3.2 Предоставление муниципальной поддержки общественным и социально ориентированным некоммерческим организациям Усть- Камчатского муниципального района	Всего, в том числе	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 3.2.1 Предоставление имущественной поддержки общественным и социально ориентированным некоммерческим организациям Усть- Камчатского муниципального района	Всего, в том числе	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 3.2.2 Предоставление консультационной, методической и информационной поддержки общественным и социально ориентированным некоммерческим организациям Усть- Камчатского муниципального района	Всего, в том числе	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 3.3 Развитие инфраструктуры некоммерческого сектора, изучение состояния некоммерческого сектора, консультирование по вопросам деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций	Всего, в том числе	689 590,16	305 310,00	384 280,16	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	краевой бюджет	394 590,16	160 310,00	234 280,16	0,00	0,00	0,00
	районный бюджет	295 000,00	145 000,00	150 000,00	0,00	0,00	0,00
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

30.03.2023 № 135
п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 28.11.2022 № 478 «Об утверждении состава постоянно действующих Комиссий при администрации Усть – Камчатского муниципального района»

Во исполнение требований законодательства Российской Федерации и в связи с изменением кадрового состава администрации Усть-Камчатского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 28.11.2022 № 478 «Об утверждении состава постоянно действующих Комиссий при администрации Усть – Камчатского муниципального района» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. исключить приложения 10, 11 к постановлению.

1.2. приложения 1-9 и 12-13 к постановлению изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Руководителя Управления делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Терикова Д.С.

Глава Усть – Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть – Камчатского муниципального района
от 30.03.2023 № 135

«Приложение 1
к постановлению администрации
Усть – Камчатского муниципального района
от 28.11.2022 № 478

Состав комиссии
при администрации Усть-Камчатского
муниципального района
по противодействию коррупции (далее - Комиссия)

Бондаренко Олег Сергеевич	Глава Усть-Камчатского муниципального района, председатель Комиссии;
Кербель Лилия Николаевна	Исполняющий обязанности руководителя Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального казенного учреждения, заместитель председателя Комиссии;
Томилова Елена Сергеевна	Заместитель руководителя – начальник организационного отдела Управления делами администрации Усть-Камчатского муниципального казенного учреждения, секретарь Комиссии;
Члены Комиссии:	
Ильинков Кирилл Анатольевич	ВрИО начальника полиции Усть Камчатского МО МВД России (по согласованию);
Бережной Валентин Юрьевич	Глава Козыревского сельского поселения (по согласованию);
Бусаргин Михаил Вячеславович	Глава Ключевского сельского поселения (по согласованию);
Аликин Евгений Николаевич	Глава Усть-Камчатского сельского поселения (по согласованию);

Дубровин Евгений Викторович	Заместитель директора МБОУ «Средняя школа № 2 п. Усть-Камчатск» по безопасности образовательного процесса (по согласованию);
Васильев Денис Леонидович	Руководитель Управления безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района;
Териков Дмитрий Сергеевич	Руководитель Управления делами администрации Усть-Камчатского муниципального казенного учреждения;
Терентьев Никита Владимирович	Начальник отделения в п. Усть-Камчатск УФСБ России по Камчатскому краю (по согласованию);
Фидельских Татьяна Валерьевна	Руководитель Управления финансов администрации Усть-Камчатского муниципального казенного учреждения.

Приложение 2
к постановлению администрации
Усть – Камчатского муниципального района
от 28.11.2022 № 478

Состав Комиссии
по направлению в учебные заведения среднего и
высшего профессионального образования за счет
средств бюджета
Усть – Камчатского муниципального района
(далее-Комиссия)

Кербель Лилия Николаевна	Исполняющий обязанности руководителя Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального казенного учреждения, председатель Комиссии;
Косулина Ольга Александровна	Заместитель руководителя-начальник отдела образования Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть – Камчатского муниципального казенного учреждения, заместитель председателя Комиссии;
Бац Наталья Юрьевна	Советник Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального казенного учреждения, секретарь Комиссии;
Члены Комиссии:	
Фидельских Татьяна Валерьевна	Руководитель Управления финансов администрации Усть-Камчатского муниципального казенного учреждения;
Териков Дмитрий Сергеевич	Руководитель Управления делами администрации Усть-Камчатского муниципального казенного учреждения;
Аликин Евгений Николаевич	Глава Усть-Камчатского сельского поселения (по согласованию);
Бусаргин Михаил Вячеславович	Глава Ключевского сельского поселения (по согласованию);
Бережной Валентин Юрьевич	Глава Козыревского сельского поселения (по согласованию);
Дубровина Елена Николаевна	Директор КГКУ «Центр занятости населения Усть-Камчатского муниципального района» (по согласованию);
Пряников Сергей Юрьевич	Военный комиссар Военного комиссариата Камчатского края по Усть-Камчатскому и Алеутскому муниципальным районам (по согласованию).

Приложение 3
к постановлению администрации
Усть – Камчатского муниципального района
от 28.11.2022 № 478

Состав межведомственной Комиссии по обеспечению
своевременной выплаты заработной платы и содействию
в осуществлении контроля за полной уплатой налогов
(сборов) в бюджеты всех уровней и государственных
внебюджетные фонды (далее-Комиссия)

Легеза Роман Юрьевич	Заместитель Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района, председатель Комиссии;
----------------------	--

Фидельских Татьяна Валерьевна	Руководитель Управления финансов администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения, заместитель председателя Комиссии;
Олейник Ольга Игоревна	Советник отдела учета, отчетности, казначейского исполнения бюджета Управления финансов администрации Усть-Камчатского муниципального казенного учреждения, секретарь Комиссии;
Члены Комиссии:	
Косулина Ольга Александровна	Заместитель Руководителя – начальник отдела образования Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального казенного учреждения;
Аликина Анастасия Александровна	Заместитель Руководителя – начальник отдела контрольной деятельности Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть – Камчатского муниципального казенного учреждения;
Колесникова Венера Равильевна	Руководитель Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального казенного учреждения;
Териков Дмитрий Сергеевич	Руководитель Управления делами администрации Усть-Камчатского муниципального казенного учреждения;
Аликин Евгений Николаевич	Глава Усть-Камчатского сельского поселения (по согласованию);
Лисиченко Владимир Александрович	Усть-Камчатский межрайонный прокурор (по согласованию);
Аминова Клавдия Юрьевна	Руководитель Клиентской службы на правах группы в Усть-Камчатском муниципальном районе (по согласованию).

Приложение 4
к постановлению администрации
Усть – Камчатского муниципального района
от 28.11.2022 № 478

**Состав антитеррористической Комиссии
Усть-Камчатского муниципального района
(далее-Комиссия)**

Бондаренко Олег Сергеевич	Глава Усть-Камчатского муниципального района, председатель Комиссии;
Легеза Роман Юрьевич	Заместитель Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района, заместитель председателя Комиссии;
Васильев Денис Леонидович	Руководитель Управления безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района, секретарь Комиссии;
Члены Комиссии:	
Аликин Евгений Николаевич	Глава Усть-Камчатского сельского поселения (по согласованию);
Бережной Валентин Юрьевич	Глава Козыревского сельского поселения (по согласованию);
Бусаргин Михаил Вячеславович	Глава Ключевского сельского поселения (по согласованию);
Ильинков Кирилл Анатольевич	ВрИО начальника полиции Усть-Камчатского МО МВД России (по согласованию);
Терентьев Никита Владимирович	Начальник отделения в п. Усть-Камчатск УФСБ России по Камчатскому краю (по согласованию).

Приложение 5
к постановлению администрации
Усть – Камчатского муниципального района
от 28.11.2022 № 478

**Состав антинаркотической Комиссии
Усть-Камчатского муниципального района
(далее-Комиссия)**

Бондаренко Олег Сергеевич	Глава Усть-Камчатского муниципального района, председатель Комиссии;
Легеза Роман Юрьевич	Заместитель Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района, заместитель председателя Комиссии;
Васильев Денис Леонидович	Руководитель Управления безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района, секретарь Комиссии;
Члены Комиссии:	

Аликин Евгений Николаевич	Глава Усть-Камчатского сельского поселения (по согласованию);
Бережной Валентин Юрьевич	Глава Козыревского сельского поселения (по согласованию);
Бусаргин Михаил Вячеславович	Глава Ключевского сельского поселения (по согласованию);
Кербель Лилия Николаевна	Исполняющий обязанности руководителя Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального казенного учреждения;
Ильинков Кирилл Анатольевич	ВрИО начальника полиции Усть-Камчатского МО МВД России (по согласованию);
Терентьев Никита Владимирович	Начальник отделения в п. Усть-Камчатск УФСБ России по Камчатскому краю (по согласованию).

Приложение 6
к постановлению администрации
Усть – Камчатского муниципального района
от 28.11.2022 № 478

**Состав санитарно-противоэпидемиологической Комиссии
при администрации Усть-Камчатского муниципального
района
(далее-Комиссия)**

Легеза Роман Юрьевич	Заместитель Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района, председатель Комиссии;
Васильев Денис Леонидович	Руководитель Управления безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района, секретарь Комиссии;
Члены Комиссии:	
Кербель Лилия Николаевна	Исполняющий обязанности руководителя Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального казенного учреждения;
Садыков Марат Мударисович	Руководитель Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть – Камчатского муниципального казенного учреждения;
Териков Дмитрий Сергеевич	Руководитель Управления делами администрации Усть-Камчатского муниципального казенного учреждения;
Аликин Евгений Николаевич	Глава Усть-Камчатского сельского поселения (по согласованию);
Бережной Валентин Юрьевич	Глава Козыревского сельского поселения (по согласованию);
Бусаргин Михаил Вячеславович	Глава Ключевского сельского поселения (по согласованию);
Пяников Сергей Юрьевич	Военный комиссар Военного комиссариата Камчатского края по Усть-Камчатскому и Алеутскому муниципальным районам (по согласованию);
Редин Игорь Валерьевич	Главный врач ГБУЗ «Усть-Камчатская районная больница» (по согласованию);
Сашилин Юрий Геннадьевич	Начальник ГКУ «Усть-Камчатская районная станция по борьбе с болезнями животных» (по согласованию).

Приложение 7
к постановлению администрации
Усть – Камчатского муниципального района
от 28.11.2022 № 478

**Состав Комиссии
по профилактике правонарушений и преступлений
в Усть-Камчатском муниципальном районе (далее-
Комиссия)**

Бондаренко Олег Сергеевич	Глава Усть-Камчатского муниципального района, председатель Комиссии;
Легеза Роман Юрьевич	Заместитель Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района, заместитель председателя Комиссии;
Васильев Денис Леонидович	Руководитель Управления безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района, секретарь Комиссии;
Члены Комиссии	
Аликин Евгений Николаевич	Глава Усть-Камчатского сельского поселения (по согласованию);

Бережной Валентин Юрьевич	Глава Козыревского сельского поселения (по согласованию);
Бусаргин Михаил Вячеславович	Глава Ключевского сельского поселения (по согласованию);
Кербель Лилия Николаевна	Исполняющий обязанности руководителя Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения;
Стержнев Владимир Владимирович	Заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) Усть-Камчатского МО МВД России (по согласованию);
Терентьев Никита Владимирович	Начальник отделения в п. Усть-Камчатск УФСБ России по Камчатскому краю (по согласованию).

Приложение 8
к постановлению администрации
Усть – Камчатского муниципального района
от 28.11.2022 № 478

**Состав Комиссии
по вопросам рекультивации земель на территории
поселений, входящих
в состав Усть-Камчатского муниципального района
и на межселенной территории Усть-Камчатского
муниципального района
(далее-Комиссия)**

Легеза Роман Юрьевич	Заместитель Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района, председатель Комиссии;
Колесникова Венера Равильевна	Руководитель Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения, заместитель председателя Комиссии;
Садыкова Лилия Фаязовна	Начальник отдела земельных отношений Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения, секретарь Комиссии;
Члены Комиссии:	
Морозова Елена Владимировна	заместитель Руководителя-начальника отдела имущественных отношений Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района-муниципального казенного учреждения;
Чеусова Наталья Михайловна	Руководитель Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района-муниципального казенного учреждения;
Пузаков Вячеслав Леонидович	Директор муниципального казенного учреждения «Служба благоустройства и дорожного хозяйства Усть-Камчатского сельского поселения»;
Данченко Наталья Александровна	главный специалист-эксперт отдела земельных отношений Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района-муниципального казенного учреждения;

Тайлошева Алина Владиславовна	ведущий специалист отдела земельных отношений Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района-муниципального казенного учреждения;
Аликин Евгений Николаевич	Глава Усть-Камчатского сельского поселения (по согласованию);
Бережной Валентин Юрьевич	Глава Козыревского сельского поселения (по согласованию);
Бусаргин Михаил Вячеславович	Глава Ключевского сельского поселения (по согласованию);
Чурина Елена Витальевна	Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и землеустройству администрации Ключевского сельского поселения (по согласованию);
Агафонова Кристина Станиславовна	Главный специалист-эксперт отдела по управлению муниципальным имуществом и землеустройству администрации Ключевского сельского поселения (по согласованию);
Шмагина Юлия Константиновна	Главный специалист-эксперт отдела по управлению муниципальным имуществом и землеустройству администрации Ключевского сельского поселения (по согласованию);
Кириллова Ксения Александровна	Специалист в сфере закупок и ЖКХ Управления по материально-техническому и организационному обеспечению органов местного самоуправления и подведомственных учреждений Козыревского сельского поселения;
Пименова Галина Гермагеновна	Консультант по вопросам в сфере землеустройства администрации Козыревского сельского поселения (по согласованию).

Представители федеральных исполнительных органов власти и иных заинтересованных организаций и предприятий (по согласованию).

Управление Россельхознадзора по Камчатскому краю, Территориальный отдел управления «Роспотребнадзор» по Камчатскому краю, Агентство лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края, КГКУ «Ключевское лесничество», ПАО «Ростелеком», АО «ЮЭСК» и иные заинтересованные лица.

Приложение 9
к постановлению администрации
Усть – Камчатского муниципального района
от 28.11.2022 № 478

**Состав Комиссии
по приему, выдаче и списанию основных средств,
нематериальных активов,
товарно-материальных ценностей
и проведению инвентаризации имущества
(далее-Комиссия)**

Легеза Роман Юрьевич	Заместитель Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района, председатель Комиссии;
Фидельских Татьяна Валерьевна	Руководитель Управления финансов администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения, заместитель председателя Комиссии;
Баева Татьяна Викторовна	Директор муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» Усть-Камчатского муниципального района, секретарь Комиссии;
Члены Комиссии:	
Колесникова Венера Равильевна	Руководитель Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения;

Териков Дмитрий Сергеевич	Руководитель Управления делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения, заместитель председателя Комиссии;
Садыков Марат Мударисович	Руководитель Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть – Камчатского муниципального района-муниципального казенного учреждения;
Чеусова Наталья Михайловна	Руководитель Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района-муниципального казенного учреждения;
Кербель Лилия Николаевна	Исполняющий обязанности руководителя Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения;
Васильев Денис Леонидович	Руководитель Управления безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района;
Лысенко Надежда Владимировна	Главный бухгалтер муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» Усть-Камчатского муниципального района;
Шлычков Алексей Викторович	Директор Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения, единой дежурной диспетчерской службы и материально-технического обеспечения администрации Усть-Камчатского муниципального района» (по согласованию);
Халиуллина Елена Алексеевна	Заведующая хозяйством Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения, единой дежурной диспетчерской службы и материально-технического обеспечения администрации Усть-Камчатского муниципального района» (по согласованию). службы и материально-технического
	обеспечения администрации Усть-Камчатского муниципального района» (по согласованию). материально-технического обеспечения администрации Усть-Камчатского муниципального района» (по согласованию).

Приложение 12
к постановлению администрации
Усть – Камчатского муниципального района
от 28.11.2022 № 478

**Состав аэропортовой Комиссии
по обеспечению авиационной безопасности Усть-
Камчатского муниципального района (далее-Комиссия)**

Бондаренко Олег Сергеевич	Глава Усть-Камчатского муниципального района, председатель Комиссии;
---------------------------	--

Камчатский край
Усть-Камчатский район
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального
района

31.03.2023 № 137
п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 27.07.2018 № 269 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесение изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»

В соответствии Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», Методическими рекомендациями по организации работы, направленной на перевод государственных (муниципальных) услуг, в том числе социально значимых, в электронный вид в Камчатском крае, утверждёнными приказом Министерства экономического развития Камчатского края № 128-П от 25.08.2021, статьей 29 Устава Усть-Камчатского сельского по-

Легеза Роман Юрьевич	Заместитель Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района, заместитель председателя Комиссии;
Васильев Денис Леонидович	Руководитель Управления безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района, секретарь Комиссии;
Члены комиссии:	
Константинов Виктор Александрович	Начальник аэропорта «Усть-Камчатский» ФКП «Аэропорты Камчатки» (по согласованию);
Ярошенко Валентина Александровна	Заместитель начальника аэропорта «Усть-Камчатский» ФКП «Аэропорты Камчатки» (по согласованию);
Терентьев Никита Владимирович	Начальник отделения в п. Усть-Камчатск УФСБ России по Камчатскому краю (по согласованию).
Ильинков Кирилл Анатольевич	ВрИО начальника полиции Усть Камчатского МО МВД России (по согласованию).

Приложение 13
к постановлению администрации
Усть – Камчатского муниципального района
от 28.11.2022 № 478

**Состав Комиссии
по обеспечению безопасности дорожного движения
на территории Усть-Камчатского сельского поселения
(далее-Комиссия)**

Бондаренко Олег Сергеевич	Глава Усть-Камчатского муниципального района, председатель Комиссии;
Легеза Роман Юрьевич	Заместитель Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района, заместитель председателя Комиссии;
Васильев Денис Леонидович	Руководитель Управления безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района, секретарь Комиссии;
Члены комиссии:	
Аликин Евгений Николаевич	Глава Усть-Камчатского сельского поселения (по согласованию);
Чеусова Наталья Михайловна	Руководитель Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района-муниципального казенного учреждения;
Кербель Лилия Николаевна	Исполняющий обязанности руководителя Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения;
Ильинков Кирилл Анатольевич	ВрИО начальника полиции Усть Камчатского МО МВД России (по согласованию).

селения, статьей 27 Устава Усть-Камчатского муниципального района, постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 06.12.2018 № 520 «О функциях и полномочиях Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения», постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 28.09.2016 № 318 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», а также в целях повышения качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Усть-Камчатском муниципальном районе,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 27.07.2018 № 269 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесение изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. наименование постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма на территории Усть-Камчатского сельского поселения»;

1.2. пункт 1 постановления изложить в следующей редакции: «Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого поме-

щения по договору социального найма на территории Усть-Камчатского сельского поселения»;

1.3. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Врио Руководителя Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Морозову Е.В.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 31.03.2023 № 137

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории Усть-Камчатского сельского поселения

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению жилого помещения по договору социального найма в Усть-Камчатском сельском поселении. Настоящий Административный регламент регулирует отношения возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрацию Усть-Камчатского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа: [http://ust-](http://ust-kam.ru/)

[kam.ru/](http://ust-kam.ru/);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для пре-

доставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Усть-Камчатского муниципального района (далее - Администрация) в лице Управления имуществом и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее – Уполномоченный орган).

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

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

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем).

2.3.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации и место жительства.

2.3.3. Пенсионным Фондом Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС.

2.3.4. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имуще-

щие объекты недвижимости.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. Проект Договора социального найма жилого помещения, согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.5.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Уполномоченный орган в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

– Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ // «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14;

– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 38224;

– Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // «Российская газета», №95, 05.05.2006;

– Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», №168, 30.07.2010;

- Устав Усть-Камчатского сельского поселения;
- Устав Усть-Камчатского муниципального района;
в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.9. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.9.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих спосо-

ган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.13.2. Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, не-правильное).

2.13.3. Представление неполного комплекта документов.

2.13.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

2.13.5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.13.6. Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.13.7. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

2.13.8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

2.14.1. Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.14.2. Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения.

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.16. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.18. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

2.20. Срок регистрации заявления о предоставлении муни-

ципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственно (муниципальной) услуги по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;
местонахождение и юридический адрес; режим работы;
график приема;
номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;
туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;
фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
графика приема Заявителей.

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

щим устройством.

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.22. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.23. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.24. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.25. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электрон-

ных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.26. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;
принятие решения;
выдача результата;
внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

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

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.9 – 2.12 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

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

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

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное долж-

ностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа: в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

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

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

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

3.13.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.13.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего под раздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

3.13.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего под раздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

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

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

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

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

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

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Усть-Камчатского муници-

пального района;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Усть-Камчатского муниципального района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

4.7. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

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

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

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

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

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

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

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

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

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжение администрации Усть-Камчатского муниципального района № 33-р от 24.03.2021 «Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению обращений граждан в администрации Усть-Камчатского муниципального района и органах администрации Усть-Камчатского муниципального района», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемой многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

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

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

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

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

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

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

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением № 797.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

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

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

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

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

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

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района

от 31.03.2023 № 137

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Усть-Камчатского муниципального района

№ _____
п. Усть-Камчатск

О предоставлении жилого помещения по договору социального найма (ФИО физического лица)

В соответствии со статьей 57 Жилищного кодекса Российской Федерации

ской Федерации, статьей 27 Устава Усть-Камчатского муниципального района, статьей 29 Устава Усть-Камчатского сельского поселения, рассмотрев заявление от _____ № _____ и приложений к нему документов,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить жилое помещение, по договору социального найма жилого помещения, расположенное по адресу: (адрес, общая площадь, ФИО физического лица, год рождения)

2. Управлению имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению:

2.1 заключить договор социального найма с (ФИО физического лица) на жилое помещение, указанное в пункте 1 настоя-

щего постановления;

2.2 расторгнуть договор социального найма с (ФИО физического лица) на жилое помещение, расположенное по адресу: (адрес, общая площадь).

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению.

Должность уполномоченного лица _____ Ф.И.О. уполномоченного лица _____ Подпись _____ Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 31.03.2023 № 137

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги

АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-КАМЧАТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ

ул.60 лет Октября, д.24, п. Усть-Камчатск,
Камчатский край, 684415
тел. 8 (41534) 2-08-44, факс 8 (41534) 2-00-85,

E-mail: secretar@ustkam.iks.ru

Кому: _____

Контактные данные: _____

от _____ № _____
на № _____ от _____

РЕШЕНИЕ**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»**

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложений к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги	Указываются основания такого вывода
	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность сотрудника органа власти, принявшего решение)

«____» _____ 20 г.

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги,
утвержденной постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района

от 31.03.2023 № 137

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-КАМЧАТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ

ул.60 лет Октября, д.24, п. Усть-Камчатск,
Камчатский край, 684415
тел. 8 (41534) 2-08-44, факс 8 (41534) 2-00-85,

E-mail: secretar@ustkam.iks.ru

Кому: _____

Контактные данные: _____

от _____ № _____
на № _____ от _____**РЕШЕНИЕ****об отказе в предоставлении услуги****«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»**

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административно-го регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
	Отсутствие у членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
	Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения	Указываются основания такого вывода
	Отсутствие законных оснований для предоставления жилого помещения по договору социального найма в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность сотрудника органа власти, принявшего решение)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)« _____ » _____ 20 г.
М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги,
утвержденной постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 31.03.2023 № 137

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги**Заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма**

1. Заявитель

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)
Телефон (мобильный): _____

Адрес электронной почты: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование: _____серия, номер _____ дата выдачи _____
кем выдан: _____
код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства:

2. Представитель заявителя:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование:

серия, номер _____ дата выдачи _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

3. Проживаю один Проживаю совместно с членами семьи

4. Состою в браке

Супруг:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность супруга:

наименование:

серия, номер _____ дата выдачи _____

кем выдан:

код подразделения: _____

5. Проживаю с родителями (родителями супруга)

ФИО родителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование:

серия, номер _____ дата выдачи _____

кем выдан:

6. Имеются дети

ФИО ребенка (до 14 лет)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении _____ дата _____ место регистрации _____

ФИО ребенка (старше 14 лет)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении _____

дата _____

место регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность:

наименование:

серия, номер _____ дата выдачи _____

кем выдан:

7. Имеются иные родственники, проживающие совместно ФИО родственника (до 14 лет)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении _____

дата _____

место регистрации _____

Степень родства _____

ФИО родственника (старше 14 лет)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование:

серия, номер _____ дата выдачи _____

кем выдан:

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение № 5

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги,

утвержденной постановлением администрации

Усть-Камчатского муниципального района

от 31.03.2023 № 137

Форма договора социального найма жилого помещения

Договор социального найма жилого помещения

№ _____

_____ " " _____ 20 _____ г.

(наименование муниципального образования)

(дата, месяц, год)

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления либо иного уполномоченного собственником лица) действующий от имени собственника жилого помещения _____

(указать собственника: Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование) на основании _____ от " _____ " _____ г. № _____,

(наименование уполномочивающего документа)

именуемый в дальнейшем Наймода́тель, с одной стороны, и гражданин(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Нанима́тель, с другой стороны, на основании решения о предоставлении жилого помещения от _____ " _____ " _____ г. № _____ заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Наймода́тель передает Нанима́телю и членам его семьи в бессрочное владение и пользование изолированное жилое помещение, находящееся в муниципальной

собственности, состоящее из _____ комнат(ы) в _____ квартире (доме) общей площадью _____ кв. метров, в том числе жилой _____ кв. метров, по адресу: _____

дом № _____, корпус № _____, квартира № _____, для проживания в нем, а также обеспечивает предоставление за плату коммунальных услуг: _____

(электро́снабжение, газо́снабжение, в том числе

газ в баллона́х, холо́дное водо́снабжение, водоотведение

(канализация), горя́чее водо́снабжение и тепло́снабжение (отопление),

в том числе приобретение и доставка твердого топлива при наличии

печного отопления, - нужное указать)

1.2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, указана в техническом паспорте жилого помещения.

1.3. Совместно с Нанима́телем в жилое помещение вселяются следующие члены семьи:

1) _____;

(фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанима́телем)

2) _____;

(фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанима́телем)

3) _____.

(фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанима́телем)

2. Обязанности сторон

2.1. Нанима́тель обязан:

а) принять от Наймода́теля по акту в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего договора, пригодное для проживания жилое помещение, в котором проведен текущий ремонт, за исключением случаев, когда жилое помещение предоставляется во вновь введенном в эксплуатацию жилищном фонде (акт должен содержать только дату составления акта, реквизиты и стороны договора социального найма, по которому передается жилое помещение, сведения об исправности жилого помещения, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем на момент подписания акта, дату проведения текущего ремонта, сведения о пригодности жилого помещения для проживания, подписи сторон, составивших акт);

б) соблюдать правила пользования жилыми помещениями;

в) использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;

г) поддерживать в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймода́телю или в соответствующую управляющую организацию;

д) содержать в чистоте и порядке жилое помещение, общее имущество в многоквартирном доме, объекты благоустройства;

е) производить текущий ремонт занимаемого жилого помещения.

К текущему ремонту занимаемого жилого помещения, выполняемому Нанима́телем за свой счет, относятся следующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а также замена оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инженерного оборудования (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения).

Если выполнение указанных работ вызвано неисправно-

стью отдельных конструктивных элементов общего имущества в многоквартирном доме или оборудования в нем либо связано с производством капитального ремонта дома, то они производятся за счет Наймода́теля организацией, предложенной им;

ж) не производить переустройства и (или) перепланировку жилого помещения без получения соответствующего согласования, предусмотренного жилищным законодательством Российской Федерации;

з) своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за жилое помещение и коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам.

В случае невнесения в установленный срок платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги Нанима́тель уплачивает Наймода́телю пени в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, что не освобождает Нанима́теля от уплаты причитающихся платежей;

и) переселиться с членами своей семьи в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома, в котором он проживает (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанима́теля), в предоставляемое Наймода́телем жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям;

к) при расторжении настоящего договора освободить в установленные сроки и сдать по акту Наймода́телю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не произведенного Нанима́телем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или произвести его за свой счет, а также погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;

л) допускать в заранее согласованное сторонами настоящее договора время в занимаемое жилое помещение работников Наймода́теля или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем,

для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

м) информировать Наймодателя об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением по договору социального найма, не позднее 10 рабочих дней со дня такого изменения;

н) нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

2.2. Наймодатель обязан:

а) передать Нанимателю по акту в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

б) принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное по договору социального найма жилое помещение;

в) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения.

При неисполнении или ненадлежащем исполнении Наймодателем обязанностей по своевременному проведению капитального ремонта сданного внаем жилого помещения, общего имущества в многоквартирном доме, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, Наниматель по своему выбору вправе потребовать уменьшения платы за жилое помещение, либо возмещения своих расходов на устранение недостатков жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме, либо возмещения убытков, причиненных ненадлежащим исполнением или неисполнением указанных обязанностей Наймодателем;

г) предоставить Нанимателю и членам его семьи в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда, отвечающее санитарным и техническим требованиям.

Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;

д) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;

е) принимать участие в своевременной подготовке дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

ж) обеспечивать предоставление Нанимателю предусмотренных в настоящем договоре коммунальных услуг надлежащего качества;

з) контролировать качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;

и) в течение 3 рабочих дней со дня изменения цен на содержание, ремонт жилья, наем жилых помещений, тарифов на коммунальные услуги, нормативов потребления, порядка расчетов за предоставленные жилищно-коммунальные услуги информировать об этом Нанимателя;

к) производить или поручать уполномоченному лицу проведение перерасчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

л) принять в установленные сроки жилое помещение у Нанимателя по акту сдачи жилого помещения после расторжения настоящего договора;

м) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Права сторон

3.1. Наниматель вправе:

а) пользоваться общим имуществом многоквартирного дома;

б) вселить в установленном законодательством Российской Федерации порядке в занимаемое жилое помещение иных лиц, разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов, сдавать жилое помещение в поднаем, осуществлять обмен

или замену занимаемого жилого помещения.

На вселение к родителям их детей, не достигших совершеннолетия, согласия остальных членов семьи и Наймодателя не требуется;

в) сохранить права на жилое помещение при временном отсутствии его и членов его семьи;

г) требовать от Наймодателя своевременного проведения капитального ремонта жилого помещения, надлежащего участия в содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления предусмотренных настоящим договором коммунальных услуг надлежащего качества;

д) требовать с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, изменения настоящего договора;

е) расторгнуть в любое время настоящий договор с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи;

ж) осуществлять другие права по пользованию жилым помещением, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

3.2. Члены семьи Нанимателя, проживающие совместно с ним, имеют равные с Нанимателем права и обязанности, вытекающие из настоящего договора. Дееспособные члены семьи несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего договора.

3.3. Наймодатель вправе:

а) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

б) требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

в) запретить вселение в занимаемое Нанимателем жилое помещение граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи в случае, если после такого вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на 1 члена семьи станет меньше учетной нормы.

4. Порядок изменения, расторжения и прекращения договора

4.1. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон в установленном законодательством Российской Федерации порядке в любое время.

4.2. При выезде Нанимателя и членов его семьи в другое место жительства настоящий договор считается расторгнутым со дня выезда.

4.3. По требованию Наймодателя настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в следующих случаях:

а) использование Нанимателем жилого помещения не по назначению;

б) разрушение или повреждение жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

в) систематическое нарушение прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

г) невнесение Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев.

4.4. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

5. Прочие условия

5.1. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

6. Реквизиты и подписи сторон

Наймодатель:	Наниматель:
Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение	Гражданин
Юридический адрес: ул. 60 лет Октября, д. 24, п. Усть-Камчатск-5, Камчатский край, 684415	Адрес регистрации:
Руководитель Управления	Гражданин
_____	_____
(подпись)	(подпись)

Наймодатель _____ Наниматель _____ (подпись) (подпись)

М.П.

**Дополнительное соглашение
к договору социального найма жилого помещения**

№ _____

_____ " _____ 20 _____ г.

(наименование муниципального (дата, месяц, год)
образования)

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления либо иного уполномоченного собственником лица)
действующий от имени собственника жилого помещения _____

(указать собственника: Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

на основании _____ от " _____ " _____ г. № _____,

(наименование уполномочивающего документа)

именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин (ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем.

Внести изменение в договор социального найма жилого помещения № _____ от ____.

Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель _____ Наниматель _____
(подпись) (подпись)

М.П.

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Усть-Камчатского муниципального района

04.04.2023 № 138

п. Усть-Камчатск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства в Усть-Камчатском муниципальном районе

Руководствуясь статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», во исполнение муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 27.04.2021 № 176,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства в Усть-Камчатском муниципальном районе (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:
- постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 01.04.2022 № 117 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства в Усть-Камчатском муниципальном районе».

3. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на временно исполняющего обязанности руководителя Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Аликину А.А.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О. С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 04.04.2023 № 138

**Порядок
предоставления субсидий в целях финансового обеспе-
чения затрат, связанных с развитием производства, рас-
ширением ассортимента и улучшением качества продук-
ции животноводства в Усть-Камчатском муниципальном
районе**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юри-
дическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осу-
ществляющим свою деятельность в сфере животноводства в
Усть-Камчатском муниципальном районе на финансовое обе-
спечение затрат, связанных с развитием производства, рас-
ширением ассортимента и улучшением качества продукции
животноводства в Усть-Камчатском муниципальном районе
(далее - Порядок) устанавливает условия и порядок предостав-
ления субсидий из бюджета Усть-Камчатского муниципаль-
ного района, на обеспечение затрат связанных с развитием сель-
ского хозяйства (далее - Субсидии).

1.2. Получателями субсидий являются юридические лица
(за исключением государственных (муниципальных) учрежде-
ний), индивидуальные предприниматели, а также главы кре-
стьянского (фермерского) хозяйства, зарегистрированные и
осуществляющие деятельность в сфере животноводства на
территории Усть-Камчатского муниципального района (далее -
получатели субсидий).

1.3. Главным распорядителем средств бюджета
Усть-Камчатского муниципального района, осуществляющим
предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнова-
ний (лимитов бюджетных обязательств), предусмотренных
Решением Совета народных депутатов Усть-Камчатского му-
ниципального района «О бюджете Усть-Камчатского муниципаль-
ного района на соответствующий финансовый год и плановый
период», является Управление экономического развития и кон-
трольной деятельности администрации Усть-Камчатского му-
ниципального района – муниципальное казенное учреждение
(далее – Управление).

1.4. Решение о предоставлении Субсидии принимается
Управлением на основании протокола заседания Комиссии по
предоставлению финансовой поддержки в рамках исполнения
муниципальных программ Усть-Камчатского муниципального
района и Усть-Камчатского сельского поселения (далее - Ко-
миссия).

Состав комиссии и порядок ее деятельности утвержда-
ется приказом Управления. В состав комиссии включаются ра-
ботники Управления, а также по согласованию представители
администрации Усть-Камчатского муниципального района, Со-
вета народных депутатов Усть-Камчатского муниципального
района, бизнеса и общин коренных малочисленных народов
Севера, Сибири и Дальнего Востока.

Предоставление Субсидий осуществляется Управлением,
до которого, в соответствии с бюджетным законодательством
Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств
доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обяза-
тельств на предоставление Субсидий на текущий финансовый
год в рамках реализации муниципальной программы Усть-Кам-
чатского муниципального района «Развитие сельского хозяй-
ства и регулирование рынков сельскохозяйственной продук-
ции, сырья и продовольствия в Усть-Камчатском муниципаль-
ном районе».

1.5. Субсидия:

1.5.1 носит целевой характер и не может быть израсхо-
дована на иные направления расходов, не предусмотренных
заключенным соглашением о предоставлении Субсидии, со-
ставленным в соответствии с типовой формой соглашения,
утвержденной приказом Управления финансов администрации
Усть-Камчатского муниципального района – муниципального
казенного учреждения (далее - Соглашение);

1.5.2 предоставляется на безвозмездной и безвозвратной
основе;

1.5.3 предоставляется на финансовое обеспечение затрат,
связанных с:

- приобретением и доставкой крупного рогатого скота;
- производством и реализацией мясной и молочной продук-
ции;
- приобретением и доставкой кормов;
- приобретением и доставкой сельскохозяйственной и иной

техники и оборудования, в том числе запасных частей к ней и
дополнительного оборудования;

- приобретением, строительством, ремонтом, реконструк-
цией и переустройством производственных, складских зданий,
помещений, пристроек, инженерных сетей, заграждений и со-
оружений;

- подключением производственных, складских зданий, по-
мещений, пристроек и сооружений, к инженерным сетям элек-
тро-, водо-, газо- и теплоснабжения;

- заготовкой кормов для сельскохозяйственных животных,
улучшением качества земель путем проведения комплек-
са мелиоративных мероприятий;

- приобретением специализированной одежды;

- приобретением горючесмазочных материалов для прове-
дения мероприятий связанных с посевными работами и заго-
товкой кормов;

- приобретением материалов и/или оборудования для усо-
вершенствования рабочих мест;

- приобретением семян и удобрений для проведения посев-
ных работ;

- искусственным осеменением крупного рогатого скота.

1.6. Критерии отбора получателей субсидий:

1.6.1 соответствие заявителя требованиям и условиям,
установленным пунктами 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Порядка;

1.6.2 предоставление всех документов, предусмотренных
пунктом 1 приложения 2 к настоящему Порядку, оформленных
в соответствии с пунктом 2 приложения 2 к настоящему По-
рядку;

1.6.3 регистрация получателя субсидии на территории
Усть-Камчатского муниципального района в соответствии с по-
рядком регистрации, установленным законодательством Рос-
сийской Федерации.

1.7. За счет средств Субсидии запрещается приобретение
получателями субсидий, а также иными юридическими лицами,
получающими средства на основании договоров, заключенных
с получателями субсидий, средств иностранной валюты, за
исключением операций, осуществляемых в соответствии с ва-
лютным законодательством Российской Федерации при закуп-
ке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования,
сырья и комплектующих изделий, а также связанных с дости-
жением целей предоставления этих средств иных операций,
определенных настоящим Порядком.

1.8. Способ проведения отбора - отбор среди получателей
субсидии в виде запроса предложений.

1.9. Решение о проведении отбора принимает Управление в
форме приказа, которым:

- устанавливается место, даты начала и окончания приема
заявлений на предоставление Субсидии (далее срок приема
Заявлений);

- устанавливается дата проведения заседания Комиссии;

- утверждается текст объявления о проведении отбора.

При этом срок приема Заявлений не может быть меньше
10 календарных дней с даты начала приема соответствующих
документов.

1.10. Для предоставления субсидии, Управление размеща-
ет в разделе «Сельское хозяйство» во вкладке «Информация
для с/х предприятий» на официальном сайте Усть-Камчатского
муниципального района в информационно-телекоммуникаци-
онной сети «Интернет» по адресу <http://ust-kam.ru> извещение
о сроках подачи заявок на предоставление субсидии (далее -
извещение).

Извещение должно содержать:

- срок проведения отбора (дату, время начала и окончания
подачи (приема) Заявлений участников отбора), дату проведе-
ния заседания Комиссии;

- место и время приема Заявлений, почтовый адрес для на-
правления Заявлений;

- полное наименование организации, проводящей отбор, ее
местонахождение, почтовый адрес;

- результат предоставления субсидии;

- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель
страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора и перечень документов,
представляемых участниками отбора для подтверждения их
соответствия требованиям и условиям предоставления Субси-
дии;

- порядок подачи Заявлений участниками отбора и требова-
ния, предъявляемые к форме и содержанию Заявлений;

- порядок отзыва Заявления участником отбора, порядок
возврата Заявления участнику отбора, основания для возврата
Заявления, порядок внесения изменений в заявку;

- правила рассмотрения и оценки Заявлений участников от-

бора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений;

- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на официальном сайте администрации Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения по участникам, прошедшим отбор.

1.11. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

2. Требования к получателям субсидии, условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Требования к получателям субсидии, которым они должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление Субсидии:

2.1.1 отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии и иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом района;

2.1.2 получатели субсидии юридические лица не должны находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица) ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.3 получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.4 получатель субсидии не должен получать средства из бюджета района на основании иных нормативных правовых актов федерального, субъектового и муниципальных уровней на цели, установленные настоящим Порядком;

2.1.5 в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

2.2. Условия предоставления Субсидии:

2.2.1 наличие в сведениях, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц либо Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, вида деятельности – животноводство;

2.2.2 наличие не менее 10 голов идентифицированных коров молочного стада;

2.2.3 отсутствие нарушения со стороны получателя субсидии сроков и условий предоставления отчетности, определенных соглашением, а также нецелевого использования средств Субсидии, если получатель субсидии являлся получателем субсидии из бюджета района в предшествующем году;

2.2.4 заключение с Управлением соглашения о предоставлении Субсидии по форме, установленной приказом Управления финансов администрации Усть-Камчатского муниципаль-

ного района – муниципального казенного учреждения (далее – Управление финансов).

2.3. Результатом предоставления Субсидии является расширение ассортимента и улучшением качества продукции животноводства.

Значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливается Получателю субсидии в Соглашении.

2.4. Порядок предоставления Субсидии:

2.4.1 для участия в отборе получатель субсидии в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, обращается (подаёт лично или направляет почтой на бумажном носителе) в Управление по адресу: 684415, Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, дом 24 Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение, с Заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписанным руководителем и заверенное печатью (при наличии), а также документы, предусмотренные пунктом 1 приложения 2 к настоящему Порядку, оформленные в соответствии с пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку. Получатель Субсидии вправе подать не более 1 (одного) Заявления;

2.4.2 Заявление и документы регистрируется Управлением в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции.

Заявления и прилагаемые документы, поступившие в Управление после даты окончания срока приема Заявлений (в том числе в виде почтового отправления), возвращаются Управлением получателю субсидии без проведения проверки и рассмотрения с письменным указанием причины возврата не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления Заявления.

Получатель Субсидии имеет право отозвать Заявление в любое время, но не позднее окончания заседания Комиссии, путем предоставления в Управление соответствующего письменного заявления в произвольной форме, подписанного руководителем (председателем) получателя субсидии и заверенного печатью (при наличии).

В течение 5 рабочих дней с даты получения заявления об отзыве Заявления о предоставлении Субсидии Управление направляет (возвращает) Заявление и прилагаемые к нему документы в адрес получателя субсидии;

2.4.3 Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии критериям отбора получателей субсидии, установленным пунктами 2.1, 2.2.1-2.2.3 и 2.4.1 настоящего Порядка;

2.4.4 при несоответствии получателя субсидии критериям отбора получателей субсидии, установленным пунктами 2.1, 2.2.1-2.2.3 и 2.4.1 настоящего Порядка, Управление в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 2.4.3, возвращает Заявление и прилагаемые документы и письменно уведомляет получателя субсидии об отказе в их передаче в Комиссию с указанием причин отказа.

Основанием для отказа в передаче Заявления и прилагаемых документов в Комиссию является:

- несоответствие критериям отбора получателей субсидий, установленным пунктами 2.1, 2.2.1-2.2.3 и 2.4.1 настоящего Порядка;

- несоответствие представленного Заявления требованиям, установленным приложением 1 к настоящему Порядку;

- несоответствие прилагаемых к заявлению на получение Субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку;

- представление получателем субсидии документов не в полном объеме;

- представление получателем субсидии Заявления и документов с нарушением срока приема заявлений на предоставление Субсидии;

- недостоверность информации, содержащейся в Заявлении и документах, представленных получателем субсидии.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в передаче Заявления и прилагаемых документов в Комиссию, получатель субсидии вправе до даты окончания приема Заявлений повторно обратиться в Управление с заявлением о предоставлении Субсидии;

2.4.5 при соответствии получателя субсидии критериям отбора получателей Субсидии, установленным пунктами 2.1, 2.2.1-2.2.3 и 2.4.1 настоящего Порядка, комплектности, правильности заполнения Заявления и соответствия прилагаемых документов условиям, установленным приложением 2 к настоящему Порядку, Управление в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, передает Заявление и прилагаемые документы в Комиссию;

2.4.6 документы, прилагаемые к Заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат;

2.4.7 заседание Комиссии проводится не позднее 10 календарных дней со дня окончания приема Заявлений;

2.5. Комиссия осуществляет рассмотрение Заявлений, допущенных к участию в отборе, и:

2.5.1 рекомендует предоставить Субсидию либо отказать в предоставлении Субсидии;

2.5.2 Размер предоставляемой субсидии определяется по следующей формуле:

Субсидия = L / OB , где:

Субсидия – размер субсидии;

L – пределы бюджетных ассигнований (лимиты бюджетных обязательств), доведенных Управлению на очередной финансовый год в рамках муниципальной программы на соответствующие цели;

OB – общее количество заявок от получателей субсидии, допущенных к дальнейшему рассмотрению и расчету размера субсидии.

В случае если по результатам расчета размер субсидии превышает пределы бюджетных ассигнований (лимиты бюджетных обязательств), доведенных Управлению на очередной финансовый год в рамках муниципальной программы на соответствующие цели, комиссия принимает решение о предоставлении субсидии в размере утвержденных лимитов.

В случае если по результатам расчета размер субсидий превышает фактически понесенные получателем субсидии расходы, комиссия принимает решение о предоставлении субсидии в размере фактически понесенных получателем субсидии расходов.

2.6. Решение Комиссии оформляется протоколом с указанием принятых ею решений, который составляется в течение 3 рабочих дней после дня заседания Комиссии и подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии, и не позднее дня, следующего за днем его подписания, передается в Управление.

Основанием для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие критериям отбора получателей субсидий, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;

- несоответствие представленного Заявления требованиям, установленным приложением 1 к настоящему Порядку;

- несоответствие прилагаемых к заявлению на получение Субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку;

- представление получателем субсидии документов не в полном объеме;

- представление получателем субсидии Заявления и документов с нарушением срока приема заявлений на предоставление Субсидии;

- недостоверность информации, содержащейся в Заявлении и документах, представленных получателем субсидии.

2.7. Управление:

- в случае принятия решения об отказе в заключении Соглашения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения направляет Получателю субсидии письменное уведомление об отказе с указанием причин такого отказа;

- в случае принятия решения о заключении Соглашения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения оформляет проект Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Управления финансов и направляет его получателю субсидии для подписания.

2.8. В течение 5 рабочих дней после дня, следующего за днем принятия решения, установленного п. 2.6. настоящего Порядка, Управление размещает сообщение о результатах отбора в разделе «Сельское хозяйство» во вкладке «Информация для с/х предприятий» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ust-kam.ru> протокол с указанием принятых Комиссией решений, которое должно содержать:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявлений;

- информацию об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены;

- информацию об участниках отбора, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявления;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

2.9. Если в период, установленный для подачи заявлений, заявления от получателей субсидии не поступили, либо принято решение об отказе в предоставлении Субсидии всем получателям субсидии, процедура предоставления Субсидии признается несостоявшейся.

При признании процедуры предоставления Субсидии несостоявшейся Управление вправе объявить повторную процедуру предоставления Субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

2.10. Соглашение должно предусматривать:

- размер, сроки, цели и условия предоставления субсидии, меры ответственности, порядок и срок возврата субсидии в бюджет района в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, и способы контроля за целевым использованием субсидии;

- показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии;

- согласие получателя субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств соглашению, на осуществление Управлением и органом муниципального финансового контроля Усть-Камчатского муниципального района проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

- сроки перечисления субсидии;

- счета, на которые перечисляется субсидия;

- случаи и порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, неиспользованных в отчетном финансовом году;

- формы и порядок предоставления отчетности об использовании средств субсидии;

- условия о согласовании новых условий соглашения или расторжения соглашения (при недостижении согласия по новым условиям) в случае уменьшения Управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением;

- порядок и сроки расчета штрафных санкций.

2.11. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения Соглашения подписывает его и представляет один экземпляр в Управление.

В случае отказа получателя Субсидии от подписания Соглашения, либо не подписания Соглашения в срок, установленный настоящим пунктом, Субсидия не предоставляется, а получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

2.12. После подписания Соглашения обеими сторонами Управление перечисляет Субсидию на счет получателя Субсидии.

Субсидия перечисляется Управлением одновременно на счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем подписания Соглашения обеими сторонами.

2.13. Соглашение может быть изменено или расторгнуто на основании взаимного согласия Управления и получателя субсидии путем заключения дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости).

3. Требования к отчетности

3.1. В срок, установленный Соглашением Получатель субсидии представляет в Управление отчет о достижении значимых показателей результативности, и отчет об использовании средств субсидий в порядке и по формам, установленным Соглашением, с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты.

3.2. Эффективность использования субсидии оценивается Управлением на основании представленных получателем субсидии отчета о достижении значений показателей результативности и отчета об использовании средств субсидии.

3.3. Управление вправе установить в соглашении о предоставлении субсидии сроки и форму представления дополнительной отчетности.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Управление, органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий их получателями.

4.2. Управление осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии путем проведения проверки отчетности (с предоставлением документов) об использовании средств Субсидии, указанной в Соглашении и предоставляемой получателем субсидии.

4.3. Управление проводит выездные проверки Получателя субсидии в установленные Соглашением сроки в целях осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

По результатам проверки Управление составляет акт по форме, утвержденной приказом Управления.

4.4. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий в отношении получателей субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.5. Ненадлежащее исполнение Соглашения и (или) нарушение условий Соглашения, либо непредставление получателем субсидий отчетности об использовании средств Субсидии и документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии, является основанием для досрочного расторжения Соглашения и истребования Управлением у получателя субсидии средств Субсидии.

Размер неустойки (штрафа, пени) за нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, либо предоставления получателем субсидии недостоверных сведений и (или) документов, устанавливается Соглашением.

4.6. Управление направляет получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 4.5 настоящего Порядка, уведомление о расторжении Соглашения и возврате средств Субсидии в полном объеме в бюджет района.

Получатель субсидии обязан в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат Субсидии в полном объеме в бюджет района.

4.7. В случаях, предусмотренных Соглашением, неиспользованный в течение текущего финансового года остаток средств Субсидии получатель субсидии обязан вернуть в бюджет района не позднее 15 декабря года предоставления Субсидии.

4.8. В случае невозврата получателем субсидии средств Субсидии в срок, установленный пунктами 4.6, 4.7 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию Субсидии в судебном порядке.

4.9. Получатель субсидии в заявлении дает согласие на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля Усть-Камчатского муниципального района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

4.10. В случае недостижения показателя результативности Субсидия подлежит возврату в бюджет района:

4.10.1 в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате Субсидии, направленного получателю субсидии главным распорядителем бюджетных средств заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

4.10.2 в течение 30 календарных дней с даты получения представления и (или) предписания органами муниципального финансового контроля Усть-Камчатского муниципального района, если не указан иной срок.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий в целях
финансового обеспечения затрат,
связанных с развитием производства, расширением ассортимента
и улучшением качества продукции животноводства в
Усть-Камчатском муниципальном районе,
утвержденному постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 04.04.2023 № 138

В Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение

от _____

Ф.И.О. руководителя, должность,
наименование юридического лица (для юридического лица)

(ИНН, ОГРН)

(юр. адрес, контактный телефон (факс), адрес эл. почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидий в целях финансового обеспечения затрат,
связанных с развитием производства, расширением ассортимента

и улучшением качества продукции животноводства в
Усть-Камчатском муниципальном районе

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства в Усть-Камчатском муниципальном районе (далее – Порядок)

(наименование заявителя)
в лице _____

(Ф.И.О.)

сообщает о согласии с условиями Порядка и представляет данное заявление с приложением документов в соответствии с Порядком.

2. Прошу заключить Соглашение о предоставлении субсидий в целях финансового обеспечения затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства в Усть-Камчатском муниципальном районе с _____ по _____ 20__ года в размере _____ рублей

_____ копеек (сумма прописью)
3. Средства субсидии прошу перечислять по следующим реквизитам:

Полное наименование _____

ОГРН _____

ИНН _____

Адрес _____ юридический

Адрес почтовый _____

Телефон/факс, контактное лицо _____

Адрес электронной почты _____

Наименование _____ банка

БИК банка _____

к/с _____

р/с _____

Применяемая _____ система _____ налогообложения

4. Настоящим заявлением предоставляю право Управлению экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению запрашивать в уполномоченных органах государственной власти и иных организациях (учреждениях) информацию, уточняющую представленные сведения.

5. Настоящим заявлением, подтверждаю, что по состоянию на дату подачи настоящего заявления _____:

(наименование заявителя)

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Усть-Камчатского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами администрации Усть-Камчатского муниципального района и/или муниципального района, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Усть-Камчатского муниципального района;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предостав-

ляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 (пятьдесят) процентов;

- не получает средства из бюджета Усть-Камчатского муниципального района, в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка;

- состоит на налоговом учете на территории Камчатского края, зарегистрирован и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Усть-Камчатского муниципального района.

Настоящим заявлением подтверждаю, что ознакомлен(а) с Порядком. С условиями указанного Порядка согласен и обязуюсь их выполнять. При невыполнении условий Порядка, по требованию Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения, обязуюсь вернуть полученные средства субсидии.

Согласен на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

Даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе Управлению экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению, расположенному по адресу: 684415, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24, на обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием и на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в газете «Усть-Камчатский вестник» информации о предприятии, о подаваемом заявлении на предоставление Субсидии, иной информации о предприятии, связанной с отбором.

Достоверность информации, содержащейся в настоящем заявлении, а также прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Приложение:

1. Перечень документов в соответствии с приложением 2 к Порядку.

_____ (должность, наименование заявителя) (подпись) (ФИО)

М.П.

«___» _____ 20___ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий в целях
финансового обеспечения затрат, связанных
с развитием производства, расширением ассортимента и
улучшением
качества продукции животноводства в
Усть-Камчатском муниципальном районе, утвержденному
постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от №

1. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВЛЕНИЮ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

1 выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу обращения получателя субсидии с заявлением, (в том числе сформированная с использованием электронной цифровой подписи);

2 надлежащим образом заверенная копия паспорта индивидуального предпринимателя (для получателя субсидии являющегося индивидуальным предпринимателем);

3 надлежащим образом заверенная копия устава юридического лица (для получателя субсидии являющегося юридическим лицом);

4 надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (для получателя субсидии являющегося юридическим лицом);

5 надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих полномочия представителя получателя субсидии (в случае если заявление о заключении соглашения предоставляется представителем);

6 финансово-экономическое обоснование по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, с приложением документов, подтверждающих планируемые расходы (коммерческие предложения, сметы, предварительные договоры и т.п.);

8 справка кредитной организации (банка) о банковских реквизитах получателя субсидии;

9 получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить иные документы и сведения о своей деятельности;

10 справка ветеринарной службы о наличии идентифицированного поголовья коров на 1 число квартала, следующего за отчетным кварталом.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ПРИЛАГАЕМЫМ К ЗАЯВЛЕНИЮ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

Представленные документы должны быть:

1 сброшюрованы, пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) и подписью руководителя;

2 написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их реквизитов и контактных данных, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса должны быть написаны полностью;

3 документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них, исправлений.

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства в Усть-Камчатском муниципальном районе, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 04.04.2023 № 138

Финансово-экономическое обоснование

Сведения о получателе субсидии:

1. Наименование получателя субсидии _____
2. Общее описание деятельности получателя субсидии (основной вид деятельности, оказываемые услуги (работы)) _____
3. Среднесписочная численность сотрудников на дату обращения _____
4. Поголовье крупного рогатого скота (голов), в т.ч. коровы молочного стада (голов) на 1 число месяца обращения _____
5. Объем сырого молока (т) с начала текущего года по дату обращения _____
6. Объем произведенной и реализованной молочной продукции (т) с начала текущего года по дату обращения _____
7. Объем произведенной (забой) и реализованной мясной продукции (т) с начала текущего года по дату обращения _____

Наименование товара, работы, услуги	Ед. измерения	Количество	Цена за единицу	Итого

_____ (должность, наименование)

_____ (подпись) (ФИО)

М.П.

«___» _____ 20___ г.

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального рай-
она

05.04.2023 № 139

п. Усть-Камчатск

О мерах по обеспечению пожарной безопасности в лесных массивах, прилегающих к ним территориях и населённых пунктах в период пожароопасного сезона 2023 года

В целях обеспечения пожарной безопасности в лесных массивах, прилегающих к ним территориях и населённых пунктах в период повышенной пожарной опасности 2023 года, предотвращения лесных пожаров на территории Усть-Камчатского муниципального района, в соответствии с требованиями Федеральных законов от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить период пожароопасного сезона в Усть-Камчатском муниципальном районе с 01 мая 2023 года по 01 ноября 2023 года.

2. МКУ «Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения, единой дежурно-диспетчерской службы и материально – технического обеспечения администрации Усть-Камчатского района» до 15.04.2023 года разработать, утвердить оперативный план по борьбе с лесными пожарами на территории Усть-Камчатского муниципального района (территории Ключевского, Козыревского, Майского и Крапивненского лесничеств) на 2023 год и согласовать его с руководством гарнизона пожарной охраны Усть-Камчатского муниципального района, Усть-Камчатского МО МВД России.

3. Рекомендовать:

3.1. КГКУ «Ключевское лесничество» организовать деятельность, направленную на обеспечение готовности по тушению лесных пожаров на землях лесного фонда. Взять под контроль координацию действий всех организаций, независимо от их организационно-правовой формы, привлекаемых для тушения лесных пожаров на территории Ключевского, Козыревского, Майского и Крапивненского участков лесничеств в период чрезвычайной пожарной ситуации.

3.2. Гарнизону пожарной охраны Усть-Камчатского муниципального района обеспечить выполнение мероприятий по защите жилых объектов, объектов экономики и других объектов от лесных пожаров в черте сельских поселений Усть-Камчатского муниципального района.

3.3. Главам сельских поселений Усть-Камчатского муниципального района, КГКУ «Ключевское лесничество», лесопользователям, гражданам и юридическим лицам, осуществляющим ведение лесного хозяйства или использование лесного фонда, организациям и предприятиям, имеющим на землях лесного фонда свои объекты, а также населению, находящемуся в лесу, обеспечить выполнение требований Правил пожарной безопасности в лесах, утвержденных постановлением Правительства РФ от 07.10.2020 № 1614.

3.4. Главам Ключевского и Козыревского сельских поселений:

- до 15 апреля 2023 года рассмотреть вопросы подготовки к периоду пожароопасного сезона 2023 года и обеспечения пожарной безопасности в населённых пунктах поселений;

- до 19 апреля 2023 года разработать и утвердить нормативные распорядительные документы по подготовке к пожароопасному сезону 2023 года;

- до 19 апреля 2023 года подготовить паспорта пожарной безопасности населённых пунктов, подверженных угрозе пожаров, по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

- до 20 апреля 2023 года предусмотреть в бюджетах соответствующих сельских поселений средства на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций, связанных с лесными пожарами;

- до 20 апреля 2023 года принять меры по закреплению брошенных сельхозугодий за соответствующими сельскими поселениями Усть-Камчатского муниципального района по территориальному принципу, провести комплекс противопожарных мероприятий, исключающих распространение пожаров с брошенных сельхозугодий на лесной фонд и населённые пункты Усть-Камчатского муниципального района;

- до 20 апреля 2023 года разработать и утвердить оперативные планы по борьбе с лесными пожарами на территории соответствующих сельских поселений в 2023 году;

- до 20 апреля 2023 года провести уточнение планов эвакуации населения из населённых пунктов, подверженных угрозе лесных пожаров;

- до 01 мая 2023 года совместно с лесхозами, органами пожарного надзора Главного управления МЧС России по Камчатскому краю организовать и провести проверку готовности предприятий - лесопользователей к пожароопасному периоду. Информацию о результатах проверки предоставить в администрацию Усть-Камчатского муниципального района к 06 мая 2023 года;

- до 01 мая 2023 года привести (обновить) минерализованные противопожарные полосы (по сходу снега) вокруг с. Майское, п. Козыревск, п. Ключи и свалок бытового мусора данных населённых пунктов в соответствии с требованиями противопожарной безопасности;

- с началом пожароопасного периода организовать проведение постоянного мониторинга пожарной обстановки в границах поселений и прилегающих лесных массивов, а также принять меры, ограничивающие передвижение гусеничной техники без разрешительных документов, по землям лесного фонда;

- до 25 апреля 2023 года провести уточнение резервов продовольствия и формирования на его основе первоочередных запасов продовольствия для обеспечения питания в начальный период тушения лесных пожаров;

- до 25 апреля 2023 года создать резерв топлива:

* Ключевское сельское поселение - 5 тонн;

* Козыревское сельское поселение - 5 тонн;

- до 05 мая 2023 года провести инвентаризацию источников наружного противопожарного водоснабжения с проверкой их технического состояния. Акты проверок представить в КЧС и ОПБ Усть-Камчатского муниципального района;

- до 15 мая 2023 года выполнить комплекс мер по приведению наружного противопожарного водоснабжения в рабочее состояние;

- информацию о проведенных мероприятиях направлять согласно указанных сроков в администрацию Усть-Камчатского муниципального района.

3.5. МО МВД России «Усть-Камчатский»:

- активизировать работу по выявлению и привлечению к ответственности лиц, виновных в возникновении и (или) распространении лесных пожаров;

- обеспечить своевременное расследования дел по фактам возникновения лесных пожаров.

4. Совместно с органами пожарного надзора Главного управления МЧС России по Камчатскому краю провести проверки состояния систем противопожарных барьеров, минерализованных полос вокруг п. Козыревск, с Майское, п. Ключи Усть-Камчатского района, состояния противопожарных водоемов, подъездных путей к ним.

5. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления безопасности администрации Усть-Камчатского района» Васильева Д.Л.

Главы Усть-Камчатского
Муниципального района О.С. Бондаренко

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Усть-Камчатского муниципального района

06.04.2023 № 140
п. Усть-Камчатск

Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных осуществлять региональный государственный жилищный надзор и региональный государственный лицензионный контроль на территории Усть-Камчатского муниципального района

В соответствии с Законом Камчатского края от 07.12.2016 № 42 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае отдельными государственными полномочиями Камчатского края по осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора) и регионального государственного лицензионного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», постановлением Правительства Камчатского края от 16.12.2021 № 552-П «Об утверждении Положения о региональном государственном жилищном контроле (надзоре) на территории Камчатского края», постановлением Правительства Камчатского края от 11.02.2022 № 59-П «О региональном государственном лицензионном контроле за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Камчатского края»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень должностных лиц администрации Усть-Камчатского муниципального района и ее органов, уполномоченных на осуществление регионального государственного жилищного контроля (надзора) и регионального государственного лицензионного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Усть-Камчатского муниципального района согласно приложению к настоящему Постановлению.
2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возло-

Камчатский край
Усть-Камчатский район

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации Усть-Камчатского муниципального района

05.04.2023 № 35-р
п. Усть-Камчатск

О создании патрульных и патрульно-маневренных групп на территории Усть-Камчатского сельского поселения на пожароопасный период в 2023 году

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 27 Устава Усть-Камчатского муниципального района, статьей 29 Устава Усть-Камчатского сельского поселения, и на основании методических рекомендаций от 2017 года Сибирского регионального центра МЧС России «По созданию и организации работы патрульных, патрульно-маневренных, маневренных и патрульно-контрольных групп», в целях предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) в пожароопасный период 2023 года и сокращения сроков реагирования на ЧС и происшествия, связанные с природными пожарами, обеспечения защиты населения и территорий Усть-Камчатского сельского поселения от природных и

техногенных пожаров:
жить на руководителя Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения Чеусову Н.М.

Глава Усть-Камчатского муниципального района
О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 06.04.2023 № 140

Перечень

должностных лиц администрации Усть-Камчатского муниципального района и ее органов, уполномоченных на осуществление регионального государственного жилищного контроля (надзора) и регионального государственного лицензионного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Усть-Камчатского муниципального района

1. Руководитель Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения.
2. Заместитель руководителя – начальник отдела строительства, планирования и реформирования жилищно-коммунального хозяйства Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения.
3. Главный специалист-эксперт сектора организации жилищного государственного надзора, муниципального контроля и жилищного контроля Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения.
4. Советник отдела строительства, планирования и реформирования жилищно-коммунального хозяйства Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения.
5. Ведущий специалист отдела строительства, планирования и реформирования жилищно-коммунального хозяйства Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения.

техногенных пожаров:

1. Создать патрульную группу в населенном пункте п. Усть-Камчатск Усть-Камчатского муниципального района в составе согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.
2. Создать патрульно-маневренную группу в с. Крутоберегово, в составе согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.
3. Директору муниципального казенного учреждения «Управление материально-технического обеспечения, единой дежурно-диспетчерской службы администрации Усть-Камчатского района» (далее - МКУ «Управление МТО, ЕДДС администрации Усть-Камчатского района») Шлычкову А.В. предоставлять автотранспорт по заявке отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и защиты информации администрации Усть-Камчатского муниципального района, а также при угрозе возникновения (возникновении) чрезвычайных ситуаций, для обеспечения деятельности патрульных и патрульно-маневренных групп.
4. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.
5. Настоящее распоряжение вступает в силу после дня его официального опубликования.
6. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на руководителя управления безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района Васильева Д.Л.

Главы Усть-Камчатского
Муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение 1
к распоряжению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 05.04.2023 № 35-р

**Состав
патрульной группы в населенном пункте п. Усть-Камчатск
Усть-Камчатского муниципального района**

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Занимаемая должность
1.	Васильев Денис Леонидович	Руководитель Управления безопасности администрации Усть-Камчатского муниципального района
2.	Митрохин Андрей Сергеевич	Начальник отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и защиты информации администрации Усть-Камчатского муниципального района
3.	Овсянников Дмитрий Владимирович	Советник отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и защиты информации администрации Усть-Камчатского муниципального района
4.	Свиридов Сергей Вениаминович	Начальник пожарной части в п.Усть-Камчатск, (по согласованию)

Приложение 2
к распоряжению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 05.04.2023 № 35-р

**Состав
патрульно-маневренных групп в населенных пунктах
Усть-Камчатского муниципального района**

Село Крутоберегово:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Занимаемая должность
1.	Жмыров Игорь Сергеевич	Специалист 1 категории отдела профилактической работы, антитеррористической защищенности, материально-технического обеспечения и автотранспорта МКУ «Управление ОБЖН, ЕДДС и МТО администрации Усть-Камчатского района»
2.	Телятников Дмитрий Михайлович	Начальник пожарного поста с. Крутоберегово (по согласованию)

Камчатский край
Усть - Камчатский район

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района**

05.04.2023 № 36-р
п. Усть-Камчатск

О проведении районного конкурса рисунка и изделий декоративно – прикладного творчества «Салют, Победа!»

В рамках празднования 78-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, в целях развития интереса к изучению истории Великой Отечественной войны, привлечения детей и подростков к занятиям декоративно-прикладным и изобразительным творчеством:

1. Утвердить Положение о районном конкурсе рисунка и изделий декоративно - прикладного творчества «Салют, Победа!» (далее - конкурс) согласно приложению, к настоящему распоряжению.

2. Отделу социальной поддержки населения администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципальному казенному учреждению:

- организовать в Усть - Камчатском муниципальном районе проведение районного конкурса рисунка и изделий декоративно-прикладного творчества «Салют, Победа!»;

- обеспечить финансирование конкурса за счет средств, предусмотренных в Подпрограмме 1 «Меры социальной поддержки населения Усть-Камчатского муниципального района» муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Социальная поддержка граждан в Усть- Камчатском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 16.01.2019 № 13.

3. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципальному казенному учреждению настоящее распоряжение опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на начальника отдела социальной поддержки населения администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения Н.И. Ермакову.

Глава Усть-Камчатского
Муниципального района О. С. Бондаренко

Приложение
к распоряжению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 05.04.2023 № 36-р

**Положение
о районном конкурсе рисунка и изделий
декоративно - прикладного творчества «Салют, Победа!»**

Районный конкурс рисунка и изделий декоративно - прикладного творчества «Салют, Победа!», посвященный празднованию 78-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945гг. (далее по тексту - Конкурс), проводится отделом социальной поддержки населения администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее по тексту – ОСПН) для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1. Цели и задачи конкурса

1.1. Стимулирование развития художественного творчества детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – детей), как средства их социальной реабилитации и адаптации через приобщение к культурным ценностям.

1.2. Воспитание у детей патриотического чувства нравственности, духовности, любви и гордости за свою родину, посредством напоминания о героическом прошлом советского народа в завоевании Великой Победы.

1.3. Формирование у детей чувства уважения к старшему поколению.

1.4. Привлечение детей к активному участию в общественной культурной жизни района.

2. Порядок и сроки проведения конкурса

2.1. Конкурс проводится во всех населённых пунктах

Усть-Камчатского муниципального района с 03.04.2023 года по 21.04.2023 года.

2.2. Конкурсные работы предоставляются в ОСПН по заявке (приложение 1).

2.3. Для подведения итогов конкурса формируется жюри, которое оценивает работы, выявляет победителей. Оценка работ осуществляется 27 апреля 2023 года.

Функции жюри выполняет районная комиссия, состав которой утверждается настоящим Положением (приложение 2).

3. Участники конкурса

В конкурсе участвуют дети в возрасте от 6,5 до 16 лет включительно. На конкурс принимаются рисунки и изделия декоративно-прикладного творчества на тему: «Салют, Победа!».

4. Номинации

- 4.1. Изобразительное искусство.
- 4.2. Декоративно – прикладное творчество.

5. Требования к оформлению работ

Принимаются работы готовые к экспозиции. Каждая работа должна иметь паспарту (сопроводительную этикетку) содержащую следующие сведения:

- название работы;
- техника выполнения;
- фамилия, имя, отчество автора, возраст автора;
- полный адрес, контактный телефон.

6. Критерии оценки

Работы участников оцениваются по следующим критериям:

- Соблюдение тематики конкурса.
- Оригинальность и индивидуальность работы.
- Качество и техника исполнения.
- Уровень художественного вкуса.

7. Подведение итогов и награждение

- 7.1. Итоги подводятся в 2-х возрастных группах:

- младшая возрастная группа от 6,5 до 10 лет;
 - старшая возрастная группа от 11 до 16 лет.
- 7.2. Участники и победители конкурса будут награждаться ценными подарками, благодарственными письмами.

Заявки на участие в конкурсе и работы направлять в адрес ОСПН: 684415, Камчатский край, Усть - Камчатский район, п. Усть-Камчатск ул. 60 лет Октября д.24, E-mail: ospn@ustkam.iks.ru.

Контактный телефон: 8 (41534) 2-01-20.

Приложение 1
к Положению о проведении районного конкурса рисунка и изделий декоративно - прикладного творчества «Салют, Победа!», утвержденному распоряжением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 05.04.2023 № 36-р

Заявка на участие в районном конкурсе рисунка и изделий декоративно - прикладного творчества «Салют, Победа!»

(название учреждения)

1. Общее количество участников _____ человек
2. ФИО художественного руководителя _____
3. Список участников и выставочных экспонатов районного конкурса по форме:

№ п/п	ФИО автора	Возраст	Наименование образовательного учреждения	Наименование работы (указать вид и технику выполнения)

Наименование должности, подпись ответственного лица, направившего заявку.