



ИРБЕЙСКИЙ ВЕСТНИК

ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРБЕЙСКИЙ РАЙОН

№ 53
от 08.12.2023 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

Приложение № 2
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 30.11.2023 № 838 - пг

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2023 с. Ирбейское № 838-пг

О назначении публичных слушаний по вопросу утверждения документации по планировке территории «Проект планировки и проект межевания территории линейного объекта «Подъездная автомобильная дорога к угольному складу ст. Погрузочная» и «Проект планировки и межевания территории линейного объекта «Погрузочно-разгрузочный терминал на ст. Погрузочная»

В соответствии со статьями 5.1, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», правилами землепользования и застройки муниципального образования Чухломинский сельсовет, утвержденными решением Чухломинского сельского Совета депутатов от 28.02.2013 № 6, принимая во внимание заключение к проведению публичных слушаний по вопросу утверждения документации по планировке территории «Проект планировки и проект межевания территории линейного объекта «Подъездная автомобильная дорога к угольному складу ст. Погрузочная» и «Проект планировки и межевания территории линейного объекта «Погрузочно-разгрузочный терминал на ст. Погрузочная» от 27.11.2023, руководствуясь статьей 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний по вопросу утверждения документации по планировке территории «Проект планировки и проект межевания территории линейного объекта «Подъездная автомобильная дорога к угольному складу ст. Погрузочная» и «Проект планировки и межевания территории линейного объекта «Погрузочно-разгрузочный терминал на ст. Погрузочная».
2. Утвердить состав комиссии по организации и проведению публичных слушаний согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
4. Комиссии в срок до 11.12.2023 года:
осуществить подготовку информационного сообщения о дате, времени, месте проведения публичных слушаний;
обеспечить опубликование информационного сообщения о проведении публичных слушаний;
организовать прием заявок на участие в публичных слушаниях;
при обращении заинтересованных лиц разъяснять порядок проведения публичных слушаний;
обеспечить рассмотрение на публичных слушаниях вопрос утверждения документации по планировке территории «Проект планировки и проект межевания территории линейного объекта «Подъездная автомобильная дорога к угольному складу ст. Погрузочная» и «Проект планировки и межевания территории линейного объекта «Погрузочно-разгрузочный терминал на ст. Погрузочная»;
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по вопросам строительства и жилищно-коммунального хозяйства А.В. Шестакова.
6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Временно замещающий
должность главы района

А.Н. Струков

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 30.11.2023 № 838 - пг

СОСТАВ

комиссии по проведению публичных слушаний по вопросу по вопросу утверждения документации по планировке территории «Проект планировки и проект межевания территории линейного объекта «Подъездная автомобильная дорога к угольному складу ст. Погрузочная» и «Проект планировки и межевания территории линейного объекта «Погрузочно-разгрузочный терминал на ст. Погрузочная»

Шестаков Алексей Владимирович - заместитель главы района по вопросам строительства и жилищно-коммунального хозяйства, председатель комиссии;

Иванова Дарья Михайловна - главный специалист - главный архитектор администрации Ирбейского района, секретарь комиссии;

члены комиссии:

Сиваева Людмила Николаевна - ведущий специалист МКУ «Правовое сопровождение и хозяйственное обеспечение деятельности администрации Ирбейского района»

Худоногова Ольга Александровна - глава Чухломинского сельсовета Ирбейского района Красноярского края;

Информационное сообщение

о проведении публичных слушаний по вопросу утверждения документации по планировке территории «Проект планировки и проект межевания территории линейного объекта «Подъездная автомобильная дорога к угольному складу ст. Погрузочная» и «Проект планировки и межевания территории линейного объекта «Погрузочно-разгрузочный терминал на ст. Погрузочная»

Администрация Ирбейского района сообщает о проведении публичных слушаний по вопросу утверждения документации по планировке территории «Проект планировки и проект межевания территории линейного объекта «Подъездная автомобильная дорога к угольному складу ст. Погрузочная» и «Проект планировки и межевания территории линейного объекта «Погрузочно-разгрузочный терминал на ст. Погрузочная».

В рамках проводимых публичных слушаний открытые обсуждения вопроса состоятся:
- 12.01.2024 года в 14 час. 00 мин. в здании администрации Чухломинского сельсовета, расположенного по адресу: Красноярский край, Ирбейский район, д. Чухломино, ул. Рабочая, 5.

С материалами по рассматриваемому вопросу можно будет ознакомиться во время проведения открытых обсуждений, а также на «Официальном интернет-сайте администрации Ирбейского района» (<https://adm-irbeyskoe.ru/>).

Предполагаемый состав участников публичных слушаний: члены комиссии по проведению публичных слушаний по вопросу утверждения документации по планировке территории «Проект планировки и проект межевания территории линейного объекта «Подъездная автомобильная дорога к угольному складу ст. Погрузочная» и «Проект планировки и межевания территории линейного объекта «Погрузочно-разгрузочный терминал на ст. Погрузочная», заинтересованные граждане и юридические лица, жители Чухломинского сельсовета: д. Чухломино, д. Латынцево.

Письменные предложения и замечания по вопросу, вынесенному на публичные слушания, направляются в комиссию в период с момента опубликования информационного сообщения о проведении публичных слушаний, но не позднее, чем за десять дней до окончания публичных слушаний по адресу: Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, пер. Красноармейский, 2.

Предложения и замечания по вопросу, вынесенному на публичные слушания, должны соответствовать предмету публичных слушаний.

В индивидуальных, а также коллективных предложениях и замечаниях по вопросу, вынесенному на публичные слушания, указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, контактный телефон (при наличии), личная подпись гражданина или граждан, внесших предложения и замечания и дата подписания.

Не включаются в протокол публичных слушаний предложения и замечания, не соответствующие требованиям, в том числе внесенные с нарушением установленных сроков, а также не относящихся к предмету публичных слушаний.

Все поступившие в комиссию предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания, регистрируются комиссией

АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2023 с. Ирбейское № 842-пг

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории Ирбейского района Красноярского края

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», постановлением администрации Ирбейского района от 15.11.2010 № 793-пг «Об утверждении порядка разработки и утверждения администрацией Ирбейского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории Ирбейского района Красноярского края согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по вопросам строительства и жилищно-коммунального хозяйства А.В. Шестакова.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района

О.В. Леоненко

Приложение
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 04.12.2023г № 842-пг

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных
объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома
требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной
деятельности» на территории Ирбейского района Красноярского края**

Оглавление

Раздел I. Общие положения

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных служащих, должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных служащих, осуществляющих государственную функцию по исполнению административного регламента

Приложение №1. Форма уведомления об окончании строительства или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома

Приложение №2. Форма уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

Приложение №3. Форма уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

Приложение №4. Форма решения об отказе в приеме документов

Приложение №5. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном документе

Приложение №6. Форма решения об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

Приложение №7. Форма заявления о выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

Приложение №8. Форма решения об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

Приложение №9. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности в Ирбейском районе Красноярского края.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (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 Ирбейского района Красноярского края (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
- 2) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;
- 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 – Единый портал); на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (<https://gosuslugi.krskstate.ru/>) (далее – региональный портал); на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://adm-irbeyskoe.ru/>);
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об

окончании строительства); адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления государственной (муниципальной) услуги; справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах 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.

При личном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультационные функции, подробно и в вежливой (корректной) форме отвечает на вопросы Заявителя по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в котором осуществляется прием Заявителя, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, если обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

1) изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультации.

2) 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.

3) продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

4) информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.4 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 Едином портале 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.

1.9. 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 и предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления 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 помещениях 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 уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование государственной и муниципальной услуги - "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности".

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – администрацией Ирбейского района Красноярского края.

Состав заявителей. Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя.

Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций).

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

2.3. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах "б" - "е" пункта 2.7 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

В случае направления уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление об окончании строительства направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "б" - "е" пункта 2.7 настоящего Административного регламента. Уведомление об окончании строительства подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления", либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

2.4. Документы, прилагаемые к уведомлению об окончании строительства, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- г) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- д) sig – для открытой усиленной электронной подписи.

2.5. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению об окончании строительства, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном

носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, 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) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), 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).

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

2.6. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению об окончании строительства, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) уведомление об окончании строительства. В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.3 настоящего Административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале и путем представления схематичного изображения построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, организацию. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из составов соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

д) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

е) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.8. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

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

2.9. Регистрация уведомления об окончании строительства, представленного заявителем указанными в пункте 2.3 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления об окончании строительства считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления.

Уведомление об окончании строительства считается поступившим в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления с дня его регистрации.

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

2.10. Срок предоставления услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в Уполномоченный орган.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Основания для направления заявителю уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о несоответствии) предусмотрены пунктом 2.19 настоящего Административного регламента.

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

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

- а) уведомление об окончании строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);
- в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
- г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- д) уведомление об окончании строительства и документы, указанные в подпунктах "б" - "е" пункта 2.7 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.4 – 2.6 настоящего Административного регламента;
- е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.13. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении об окончании строительства, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

2.15. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением услуги.

2.16. В случае неполного заполнения полей в форме уведомления (заявления), в том числе в интерактивной форме уведомления (заявления) на ЕПГУ, РПГУ, или отсутствия в уведомлении об окончании сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствия документов, прилагаемых к такому уведомлению и предусмотренных подпунктами "в" - "е" пункта 2.7 настоящего Административного регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации), Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленными.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.17. Результатом предоставления услуги является:

- а) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии);
- б) уведомление о несоответствии в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.19 настоящего Административного регламента

2.18. Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.19. Исчерпывающий перечень оснований для направления уведомления о несоответствии:

- а) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
- б) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому

архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

в) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

г) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

2.20. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.17 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в уведомлении об окончании строительства;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

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

2.21. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.22. Сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, направленного посредством Единого портала, регионального портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, направленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.3 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составленного в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть вложен:

- а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;
- б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.23. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем):

- а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на ведение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов;
- б) предусмотренный подпунктом "а" пункта 2.17 настоящего Административного регламента, подлежит направлению в срок, установленный пунктом 2.10 настоящего Административного регламента для предоставления услуги:

в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами "а" и "б" пункта 2.19 настоящего Административного регламента;

в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2.19 настоящего Административного регламента;

в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами "в" и "г" пункта 2.19 настоящего Административного регламента.

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

2.24. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.3 – 2.6, 2.8 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомление о несоответствии не изменяются, а в соответствующей графе формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений. Уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе в внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии по форме согласно Приложениям № 6 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

- а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в разделе II настоящего Административного регламента;
- б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

2.26. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.3 – 2.6, 2.8 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 2.27 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. В случае, если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в разделе II настоящего Административного регламента.

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

2.28. 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.

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

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

2.30. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами администрации Ирбейского района находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления об окончании строительства;

наличие ошибок в уведомлении об окончании строительства и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при

первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

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

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

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

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

туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.32. 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 Единого портала, регионального портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.33. 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.

Раздел 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:

- прием, проверка документов и регистрация уведомления об окончании строительства;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений; принятие решения;
- выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование уведомления об окончании строительства. Формирование уведомления об окончании строительства осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи уведомления об окончании строительства в какой-либо иной форме. Сформированное и подписанное уведомление об окончании строительства и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления об окончании строительства на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления об окончании строительства;
- б) регистрацию уведомления об окончании строительства и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления об окончании строительства либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное уведомление об окончании строительства становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления об окончании строительства (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС). Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных уведомлений об окончании строительства, поступивших из Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие уведомления об окончании строительства и приложенные образы 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 Едином портале, региональном портале;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональный центр.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления об окончании строительства, 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 уведомления об окончании строительства и иных

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

3.9. 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».

Раздел 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 Администрации (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 Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (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 Красноярского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ирбейского района Красноярского края;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), 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 Красноярского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ирбейского района Красноярского края 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.

Раздел 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 решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у 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 государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной (муниципальной) услуги, на сайте Уполномоченного органа, Едином портале, региональном портале, 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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».

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

ФОРМА

Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Место жительства
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:
1.2.1	Наименование

1.2.2	Место нахождения
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)
3.3	Сведения о планируемых параметрах:
3.3.1	Количество надземных этажей
3.3.2	Высота
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка
3.3.4	Площадь застройки
3.3.5	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)
3.4	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)
не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.
Настоящим уведомлением я

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если
застройщиком является
юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135))

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

ФОРМА

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты (при наличии):

Уведомление

о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

г.

№

По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

направленного

(дата направления уведомления)

зарегистрированного

(дата и номер регистрации уведомления)

уведомляет о соответствии

(построенного или реконструированного)

(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)
указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание
местоположения земельного участка)
требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

(должность уполномоченного лица
уполномоченного на выдачу
разрешений на строительство
федерального органа
исполнительной власти, органа
исполнительной власти субъекта
Российской Федерации, органа
местного самоуправления)

(подпись)

(расшифровка подписи)
указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию)

М. П.

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты (при
наличии):

Уведомление

о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

г.

№

По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

направленного

(дата направления уведомления)

зарегистрированного

(дата и номер регистрации уведомления)

уведомляем о несоответствии

(построенного или реконструированного)

(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)
указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание
местоположения земельного участка)

требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим основаниям:

1.

(сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, 5135) предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами)

2.

(сведения о несоответствии внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или сведения о том, что застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135), в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения)

3.

(сведения о несоответствии вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве)

4.

(сведения о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления, за исключением случаев, когда указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию)

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество(при наличии))

Дата

ФОРМА

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Кому _____ (при наличии приложения № 1, ОГРНИП (для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица) _____ к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "а" пункта 2.12	уведомление об окончании строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт "б" пункта 2.12	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)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт "в" пункта 2.12	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
подпункт "г" пункта 2.12	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт "д" пункта 2.12	уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5-2.7 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования
подпункт "е" пункта 2.12	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: _____

Приложение: _____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности* (далее - уведомление)

" ____ " _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

1. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

2. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
--	--

(указывается информация, необходимая для устранения оснований)

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

ФОРМА

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

*Нужное подчеркнуть

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление)**

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в

уведомлении от _____ № _____ принято

решение об отказе во внесении (дата и номер регистрации)

исправлений в уведомление.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
подпункт "а" пункта 2.25	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "б" пункта 2.25	отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в уведомлении	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество(при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

**Нужное подчеркнуть.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата
уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности* (далее - уведомление)

"_____" _____ 20__г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись) (фамилия, имя, отчество(при наличии))

*Нужное подчеркнуть.

Приложение № 8
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата
(дата и номер регистрации)
уведомления.

ФОРМА

Кому _____
(предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*,
ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче дубликата

уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**
(далее – уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления о выдаче

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
пункт 2.27	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в разделе II Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в

_____ , а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата уведомления, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество(при наличии))
Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение № 9
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Уполномоченный орган, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС	-	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование);
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов					
2. Получение сведений посредством СМЭВ пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление	в день	Уполномоченный орган, ответственный за регистрацию корреспонденции		отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление
			Уполномоченный орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги			

			й услуги			
2. Получение сведений посредством СМЭВ	межведомственных запросов в	регистрации		й орган/ГИС/		межведомственного
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	органы и организации	заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	запроса в органы
						(организации),
						предоставляющие
						документы
						(сведения),
						предусмотренные
						пунктом 2.9
						Административного
регламента, в том						
числе с						
использованием						
СМЭВ						

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС/ ПГС / СМЭВ	-	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 4 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.20 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						

проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги		Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо			

	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги					Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					

формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
---	--	---	---	-----------------------------	---	---

1	2	3	4	5	6	7
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.18 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале

АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2023 с. Ирбейское № 843-пг

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории Ирбейского района Красноярского края

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», постановлением администрации Ирбейского района от 15.11.2010 № 793-пг «Об утверждении порядка разработки и утверждения администрацией Ирбейского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории Ирбейского района Красноярского края согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по вопросам строительства и жилищно-коммунального хозяйства А.В. Шестакова.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района О.В. Леоненко

Приложение
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 04.12.2023г № 843-пг

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое
помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории Ирбейского
района Красноярского края**

Оглавление

Раздел I. Общие положения

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Приложение №1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

Приложение №2. Правовые основания предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

Приложение №3. Форма заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

Приложение №4. Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения (жилого помещения)

1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, работников МФЦ.

Правовые основания предоставления муниципальной услуги закреплены в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется собственнику помещения или уполномоченному им лицу (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о порядке и условиях информирования предоставления муниципальной услуги предоставляется:

специалистом уполномоченного органа при непосредственном обращении заявителя или его представителя в уполномоченный орган или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://adm-irbeyskoe.ru/>) (далее - официальный сайт уполномоченного органа);

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

путем размещения на региональном портале государственных и муниципальных услуг

(<https://gosuslugi.krskstate.ru/>) (далее - РПГУ), в случае если такой портал создан исполнительным органом государственной власти субъектов Российской Федерации; путем размещения на информационном стенде в помещении уполномоченного органа, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки); путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации; посредством ответов на письменные обращения;

сотрудником отдела МФЦ в соответствии с пунктом 6.3 настоящего административного регламента.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принятия звонка специалистом самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок передается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

В случае поступления от заявителя обращения в письменной (электронной) форме ответ на обращение направляется также в письменной (электронной) форме не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения. При направлении ответа указывается должность лица, подписавшего ответ, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и номер телефона исполнителя.

1.3.2. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах уполномоченного органа, адресе электронной почты уполномоченного органа размещена на официальном сайте уполномоченного органа, ЕПГУ, РПГУ.

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, адресе электронной почты МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги - перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Орган местного самоуправления.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

- информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральная налоговая служба, специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации.

Заявитель вправе подать заявление о переводе помещения через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, почтовым отправлением или с помощью ЕПГУ, РПГУ по форме в соответствии с Приложением № 3 к настоящему административному регламенту.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятое уполномоченным органом решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

Форма уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (Приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе местного самоуправления на бумажном носителе при личном обращении (жилое) 332

- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

- почтовым отправлением;

- на ЕПГУ, РПГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный орган принимает решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение не позднее чем через 45 дней со дня представления в указанный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

В случае подачи документов через ЕПГУ, РПГУ срок предоставления исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов. Направление принятых на ЕПГУ, РПГУ заявлений и документов осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения в соответствии с пунктом 3.1.3 настоящего административного регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ, РПГУ.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно в уполномоченный орган:

- 1) заявление о переводе помещения;
- 2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- 3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
- 4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
- 5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);
- 6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;
- 7) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

2.6.1.1. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя вправе представить:

- оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

В случае, если заявление подается через представителя заявителя посредством ЕПГУ, РПГУ, и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.

Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

2.6.2. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные в подпунктах 3, 4 пункта 2.6.1, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.6.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3, 4 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

В соответствии с пунктом 3 статьи 36 Жилищного кодекса Российской Федерации уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме возможно только с согласия всех собственников помещений в данном доме путем его реконструкции.

В соответствии с пунктом 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации, если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие реконструкцию, переустройство и (или) перепланировку помещений должно быть получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

Уполномоченный орган, осуществляющий перевод помещений, не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

По межведомственным запросам уполномоченного органа, указанных в абзаце первом настоящего пункта, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не превышающий пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае, если:

- 1) заявителем не представлены документы, определенные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых с учетом пункта 2.6.3 настоящего административного регламента возложена на заявителя;
- 2) поступления в уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган после получения ответа на межведомственный запрос уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, и не получил такие документ и (или)

информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представления документов, определенных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента в ненадлежащий орган;

4) несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса условий перевода помещения, а именно:

а) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);

б) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);

в) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

г) если после перевода из жилого помещения в нежилое помещение исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

д) если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования:

квартира расположена на первом этаже указанного дома; квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;

е) также не допускается:

- перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение;

- перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности;

- перевод нежилого помещения в жилое помещение если такое помещение не отвечает требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям.

5) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

Неполучение или несвоевременное получение документов, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента и запрошенных в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, не может являться основанием для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

2.9. 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.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) услуга по подготовке проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

2) оформление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, в случае, если за предоставлением услуги обращается представитель заявителя;

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина не уплачивается.

2.11. 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.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, определяется организациями, предоставляющими данные услуги.

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

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

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Помещения уполномоченного органа для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа заявителей. Передвижение по помещениям уполномоченного органа, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При расположении помещения уполномоченного органа на верхнем этаже специалисты уполномоченного органа обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного

места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещение уполномоченного органа для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается форма заявления с образцом ее заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых осуществляются действия по предоставлению муниципальной услуги, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность для инвалидов к указанным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Зал ожидания, места для заполнения запросов и приема заявителей оборудуются стульями, и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются при изменении законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

2.14.2. Для обеспечения доступности получения муниципальной услуги маломобильными группами населения здания и сооружения, в которых оказывается услуга, оборудуются согласно нормативным требованиям «СП 59.13330.2016. Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001».

В кабинете по приему маломобильных групп населения имеется медицинская аптечка, питьевая вода. При необходимости сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, может вызвать карету неотложной скорой помощи.

При обращении гражданина с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- открывают входную дверь и помогают гражданину беспрепятственно посетить здание уполномоченного органа, а также заранее предупреждают о существующих барьерах в здании;

- выясняют цель визита гражданина и сопровождают его в кабинет по приему заявления; помогают гражданину сесть на стул или располагают кресло-коляску у стола напротив специалиста, осуществляющего прием;

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, консультирует, осуществляет прием заявления с необходимыми документами, оказывает помощь в заполнении бланков, копирует документы;

- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину покинуть кабинет, открывает двери, сопровождает гражданина до выхода из здания и помогает покинуть здание; передает гражданина

- сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт и оказывает содействие при его посадке.

При обращении граждан с недостатками зрения работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, помогает сориентироваться, сесть на стул, консультирует, вслух прочитывает документы и далее по необходимости производит их выдачу. При общении с гражданином с недостатками зрения необходимо общаться непосредственно с ним самим, а не с сопровождающим его лицом, в беседе пользоваться обычной разговорной лексикой, в помещении не следует отходить от него без предупреждения;

- сотрудник уполномоченного органа оказывает помощь в заполнении бланков, копирует необходимые документы. Для подписания заявления подводит лист к авторучке гражданина, помогает сориентироваться и подписать бланк. При необходимости выдаются памятки для слабовидящих с крупным шрифтом;

- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину встать со стула, выйти из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина к выходу из здания, и провожает на улицу, заранее предупредив посетителя о существующих барьерах в здании, передает гражданина сопровождающему лицу или по желанию гражданина вызывает автотранспорт.

При обращении гражданина с дефектами слуха работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием граждан с нарушением слуха, обращается непосредственно к нему, спрашивает о цели визита и дает консультацию размеренным, спокойным темпом речи, при этом смотрит в лицо посетителя, говорит ясно, слова дополняет понятными жестами, возможно общение в письменной форме либо через переводчика жестового языка (сурдопереводчика);

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, оказывает помощь и содействие в заполнении бланков заявлений, копирует необходимые документы.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги - 2.

Продолжительность взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

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

2.15.1. Иными показателями качества и доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещений уполномоченного органа, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем форм обращения за получением муниципальной услуги; доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения

административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги; отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги;

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов уполномоченного органа, а также помещений уполномоченного органа, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

2.15.2. Уполномоченным органом обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

предоставление муниципальной услуги инвалидам по слуху, при необходимости, с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

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

2.15.3. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги; для подачи заявления и документов;

для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги; для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом уполномоченного органа не может превышать 15 минут.

2.15.4. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги на базе МФЦ. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом.

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

2.16.1. Заявитель предоставляет документы в орган, осуществляющий перевод помещения, по месту нахождения переводимого помещения непосредственно либо через МФЦ в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.

2.16.2. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ.

Обращение за услугой через ЕПГУ, РПГУ осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее - запрос).

Обращение заявителя в уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.16.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и документов;

- формирование запроса;

- прием и регистрация уполномоченным органом запроса и документов;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе выполнения запроса.

При направлении запроса используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

1) прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости);

3) уведомление заявителя о предоставлении документов и (или) информации, необходимой для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

4) принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение;

5) выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.1.1 Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

3.1.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган, ЕПГУ, РПГУ либо через МФЦ.

3.1.1.2. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его

личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя); проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов;

выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

В ходе приема документов от заявителя или уполномоченного им лица специалист, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

- 1) текст в заявлении о переводе помещения поддается прочтению;
- 2) в заявлении о переводе помещения указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;
- 3) заявление о переводе помещения подписано заявителем или уполномоченный представитель;
- 4) прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего административного регламента - уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов - принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, выдает заявителю расписку в получении от него документов, с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления.

Критерий принятия решения: поступление заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота и (или) журнале регистрации уполномоченного органа, после чего поступившие документы передаются должностному лицу для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

3.1.1.3. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги в форме электронных документов через ЕПГУ, РПГУ.

При направлении заявления о переводе помещения в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю необходимо заполнить на ЕПГУ, РПГУ электронную форму запроса на предоставление муниципальной услуги, прикрепить к заявлению в электронном виде документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

На ЕПГУ, РПГУ размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса).

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

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при поступлении заявления и документов в электронном виде:

проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;

регистрирует документы в системе электронного документооборота уполномоченного органа, в журнале регистрации, в случае отсутствия системы электронного документооборота;

формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ, РПГУ о получении и регистрации от заявителя заявления (запроса) и копий документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ, РПГУ;

направляет поступивший пакет документов должностному лицу уполномоченного органа для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

Критерий принятия решения: поступление заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

3.1.1.4. При направлении заявителем заявления и документов в уполномоченный орган посредством почтовой связи специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

проверяет правильность адресности корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются в организацию почтовой связи невскрытыми;

вскрывает конверты, проверяет наличие в них заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

проверяет, что заявление написано разборчиво, фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование, адрес места жительства, адрес местонахождения, написаны полностью;

проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие действующему законодательству, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законодательством порядке;

проверяет, что копии документов не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов, поступивших посредством почтовой связи, составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

Критерий принятия решения: поступление заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о

перевод помещения и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа, в журнале регистрации, в случае отсутствия системы электронного документооборота.

В день регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие документы должностному лицу уполномоченного органа для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости).

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами 2, 3, 4 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

Должностное лицо уполномоченного органа при получении заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов, поручает специалисту соответствующего отдела произвести их проверку.

В случае, если специалистом соответствующего отдела будет выявлено, что в перечне представленных заявителем документов отсутствуют документы, предусмотренные подпунктами 2, 3, 4 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Специалист соответствующего отдела, ответственный за подготовку документов, обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в срок установленный пунктом 2.6.3 административного регламента принимаются меры в соответствии подпунктом 3 пункта 3.1 настоящего административного регламента.

Критерий принятия решения: непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2, 3, 4 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.

3.1.3. Принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое нежилого помещения в жилое помещение.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия, либо информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо уполномоченного органа.

Специалист отдела/уполномоченная комиссия проводит анализ представленных документов на наличие оснований для принятия решения, и подготавливает проект решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

При поступлении в уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, и если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе, уполномоченный орган после получения указанного ответа уведомляет заявителя о получении такого ответа, и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

При непредставлении заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в указанном случае, специалист соответствующего отдела подготавливает проект решения об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

Решение об отказе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

Решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение подписывается должностным лицом уполномоченного органа в двух экземплярах и передается специалисту, ответственному за прием-выдачу документов.

В случае представления заявления о переводе помещения через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение не может превышать срока 5 дней со дня представления в уполномоченный орган документов, обязанность по представлению которых в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является поступление к специалисту, ответственному за прием-выдачу документов, решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

Результатом административной процедуры является поступление к специалисту, ответственному за прием-выдачу документов, решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа, журнале регистрации.

3.1.4. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.1.4.1. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе.

Основанием для начала процедуры выдачи документов является наличие сформированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Для получения результатов предоставления муниципальной услуги в бумажном виде и (или) для сверки электронных образов документов с оригиналами (при направлении запроса на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) заявитель предъявляет следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель);
- 3) расписка в получении документов (при ее наличии у заявителя).

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе:

- 1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;
- 2) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- 3) выдает документы;
- 4) регистрирует факт выдачи документов в системе электронного документооборота уполномоченного органа и в журнале регистрации;
- 5) отказывает в выдаче результата предоставления муниципальной услуги в случаях:
 - за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);
 - обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

В случае подачи заявителем документов в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ и указании в запросе о получении результата предоставления услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и выдачу документов:

- 1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;
- 2) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- 3) сверяет электронные образы документов с оригиналами (при направлении запроса и документов на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ);
- 4) уведомляет заявителя о том, что результат предоставления муниципальной услуги будет направлен в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа.

При установлении расхождений электронных образов документов, направленных в электронной форме, с оригиналами, результат предоставления услуги заявителю не направляется через ЕПГУ, РПГУ, о чем составляется акт.

В случае, если принято решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение, данное решение сканируется и направляется заявителю через ЕПГУ, РПГУ либо направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ. Данное решение выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения нежилого и нежилого помещения в жилое помещение.

Критерий принятия решения: принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

Результат административной процедуры является выдача или направление по адресу, указанному в заявлении, или через МФЦ, ЕПГУ, РПГУ заявителю документа, подтверждающего принятие такого решения.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа и в журнале регистрации.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа учета положений данного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль деятельности) осуществляет должностное лицо уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. 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.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем уполномоченного органа. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления плановых проверок - не реже одного раза в квартал.

4.3. Ответственность должностных лиц, уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

Сотрудники, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов.

Сотрудники, ответственные за подготовку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления документов.

Сотрудники, ответственные за выдачу (направление) документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи (направления) документов.

Должностное лицо, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правомерность принятого решения и выдачу (направление) такого документа лицу, представившему (направившему) заявление.

Персональная ответственность сотрудников и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за исполнением данного административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в уполномоченный орган, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).

Заявители имеют право подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица

органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

Жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

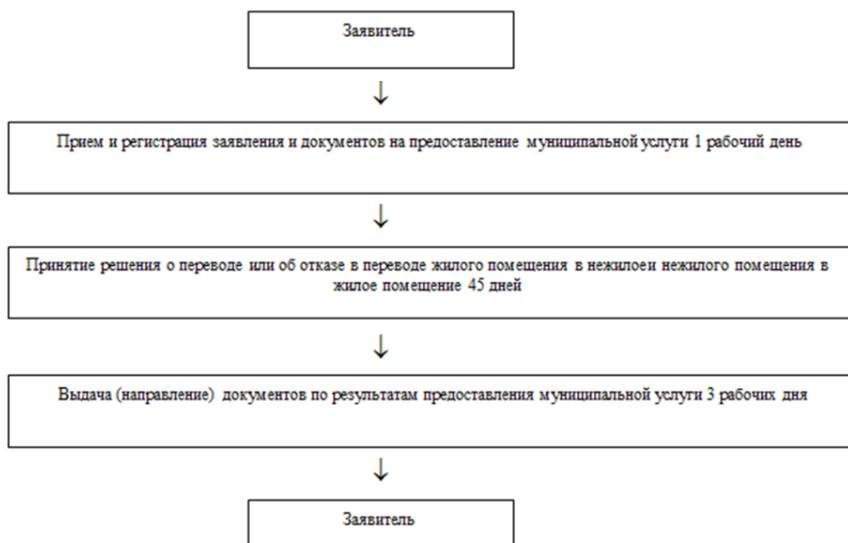
В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также функциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И
НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ»**



Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги

**Правовые основания предоставления муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое
помещение» (далее – муниципальная услуга)**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Жилищным Кодексом Российской Федерации;
- федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде";

иными нормативными актами органов местного самоуправления, на территории которых предоставляется муниципальная услуга

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги

ФОРМА

кому:

_____ (наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления)
от кого: _____ (полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица) (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица) (данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

Прошу предоставить муниципальную услугу _____ в отношении помещения, находящегося в собственности _____

(для физических лиц/индивидуальных предпринимателей: ФИО, документ, удостоверяющий личности вид документа паспорт, ИНН, СНИЛС, ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей),

для юридических лиц: полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН) расположенного по адресу: (город, улица, проспект, проезд, переулок, шоссе)

_____ (№ дома, № корпуса, строения, № квартиры)

_____ (текущее назначение помещения (общая площадь, жилая помещения)(жилое/нежилое) площадь) из (жилого/нежилого) помещения в (нежилое/жилое). (нужное подчеркнуть)

Подпись _____ (расшифровка подписи)

Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги 1 рабочий день

Дата

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением Правительства
Российской Федерации
от 10.08.2005 № 502

ФОРМА

Кому _____ (фамилия, имя, отчество – для граждан;

полное наименование организации – для юридических лиц)

Куда _____ (почтовый индекс и адрес заявителя согласно

заявлению о переводе)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)
помещения в нежилое (жилое) помещение

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего перевод помещения)
рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью _____ кв. м, находящегося по адресу: _____

(наименование городского или сельского поселения)

(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)

дом _____, корпус (владение, строение) _____, кв. _____, из жилого (нежилого) в нежилое (жилое)

(ненужное зачеркнуть)

в целях использования помещения в качестве _____

(вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)

РЕШИЛ (_____)

(наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:

а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных условий;

(ненужное зачеркнуть)

б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

(перечень работ по переустройству (перепланировке) помещения

или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)

1. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое)

в связи с _____

(основание(я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)

(должность лица, подписавшего уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20__ г.

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ

Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2023

с. Ирбейское

№ 844-пг

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Ирбейского района Красноярского края

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», постановлением администрации Ирбейского района от 15.11.2010 № 793-пг «Об утверждении порядка разработки и утверждения администрацией Ирбейского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Ирбейского района Красноярского края согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по вопросам строительства и жилищно-коммунального хозяйства А.В. Шестакова.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района

О.В. Леоненко

Приложение
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 04.12.2023г № 844-пг

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом
сносе объекта капитального строительства
и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на
территории Ирбейского района Красноярского края**

Оглавление	
Раздел I. Общие положения	3
Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги	6
Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме	18
Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента	20
Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих	22
Приложение №1. Форма уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства	23
Приложение № 2. Форма уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	25
Приложение №3. Форма решения об отказе в приеме документов	27

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в Ирбейском районе. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих подуслуг:

1. Направление уведомления о сносе объекта капитального строительства;

2. Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками (далее – Заявитель).

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

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации Ирбейского района Красноярского края (далее – уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

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, Единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (<https://gosuslugi.krskstate.ru/>) (далее – региональный портал); на официальном сайте уполномоченного органа (<https://adm-irbeyskoe.ru/>);

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

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее – уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса соответственно); 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;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и о результатах 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 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 уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом - администрацией Ирбейского района Красноярского края.

2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются собственники объекта капитального строительства или застройщики. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя.

Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.3. Правовые основания для предоставления услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";

Федеральный закон "Об электронной подписи";

Федеральный закон "О персональных данных";

постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления";

постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 "Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном

носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";

нормативный правовой акт, муниципальный правовой акт, закрепляющий соответствующие функции и полномочия органа местного самоуправления по предоставлению услуги.

2.4. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченные органы местного самоуправления уведомление о сносе (приложение №1), уведомление о завершении сноса (приложение №2) по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

В случае направления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.8 настоящего административного регламента. Уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями", либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

Документы, прилагаемые к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

2.5. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, 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) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), 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).

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

2.6. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) уведомление о сносе. В случае представления уведомления о сносе в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 4 настоящего Административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 4 настоящего Административного регламента направление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя).

д) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

е) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о сносе);

ж) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о сносе);

з) уведомление о завершении сноса.

2.8. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (в случае направления уведомлений по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

в) решение суда о сносе объекта капитального строительства.

г) решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства).

2.9. Регистрация поступления уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, представленного в уполномоченный орган способами, указанными в пункте 2.4 настоящего административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления уведомления об окончании строительства в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего административного регламента, вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса считается первый рабочий день, следующий за днем направления указанного уведомления.

2.10. Срок предоставления услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в уполномоченный орган.

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

4) уведомление о сносе содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства.

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации».

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги

(документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса и документы, указанные в пункте 2.8 настоящего административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего административного регламента;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

з) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги».

2.13. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о сносе, уведомлении о завершении сноса, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган.

2.15. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за получением услуги.

2.16. Результатом предоставления услуги является:

а) размещение этих уведомлений и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»:

1) извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;

2) отказ в предоставлении услуги.

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:

1) извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства;

2) отказ в предоставлении услуги.

2.17. Формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.18. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.19. Сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, направленного способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, направленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составленного в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.21. 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.

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

2.31. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с муниципальными правовыми актами Ирбейского района Красноярского края находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

наличие ошибок в уведомлении о сносе, уведомлении о завершении сноса и документах,

поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

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

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

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

местонахождение и юридический адрес; режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

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

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

туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должностного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

2.33. 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, регионального портала;

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

2.34. 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.

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

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

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения;
- 5) выдача результата;
- 6) внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

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

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

3.3. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса на ЕПГУ, региональный портал, 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 уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;
- б) регистрацию уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Электронное уведомление о сносе, уведомления о завершении сноса становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных уведомлений о сносе, уведомлений о завершении сноса, поступивших с ЕПГУ, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и приложенные образы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего административного регламента.

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, региональном портале;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональный центр.

3.5. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, 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 уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса 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.

3.6. 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».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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 Администрации (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 Администрации (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.

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 Красноярского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ирбейского района;

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

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Красноярского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ирбейского 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.

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).

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, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

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

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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».

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

ФОРМА

Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения объекта капитального строительства или в случае, если объект капитального строительства расположен на межселенной территории, органа местного самоуправления муниципального района)

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

3. Сведения об объекте капитального строительства, подлежащем сносу

3.1	Кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии)	
3.2	Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства (правоустанавливающие документы)	
3.3	Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства (при наличии таких лиц)	
3.4	Сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии таких решения либо обязательства)	

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Настоящим уведомлением я

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае, если застройщиком или техническим заказчиком

(подпись)

(расшифровка подписи)

является юридическое лицо)

М.П.
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы в соответствии с частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135)

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

ФОРМА

Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения земельного участка, на котором располагался снесенный объект капитального строительства, или в случае, если такой земельный участок находится на межселенной территории, – наименование органа местного самоуправления муниципального района)

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

Настоящим уведомляю о сносе объекта капитального строительства

(кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии))

о планируемом сносе объекта капитального строительства

от « ____ » _____ 20__ г.
(дата направления)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Настоящим уведомлением я

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо)
М.П.
(при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица
_____ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

**РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства " Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "а" пункта 2.12	Уведомление о сносе объекта капитального строительства и уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация его местонахождения
подпункт "б" пункта 2.12	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)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт "в" пункта 2.12	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
подпункт "г" пункта 2.12	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт "д" пункта 2.12	уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5-2.7 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования

подпункт "е" пункта 2.12	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
--------------------------	---	---

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____

-

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2023

с. Ирбейское

№ 846-пг

Об утверждении Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ирбейского района

На основании Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», абзаца второго пункта 1 статьи 8 Закона Красноярского края от 31.10.2002 № 4-608 «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Закона Красноярского края от 02.10.2008 №7-2161 «Об административных правонарушениях», Закона Красноярского края от 26.12.2006 №21-5589 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав», Постановления Правительства РФ от 06.11.2013 №995 «Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», Постановления Правительства РФ от 10.02.2020 №120 «О внесении в Примерное Положение о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав», руководствуясь статьей 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить Положение о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ирбейского района, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1. Утвердить образцы бланков Постановления и письма комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ирбейского района, согласно приложению 2 настоящего постановления.
2. Считать утратившим силу постановление администрации Ирбейского района от 13.09.2016 № 379-пг «Об утверждении Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ирбейского района».
3. Считать утратившим силу постановление администрации Ирбейского района от 17.12.2019 № 1027-пг «О внесении изменений в постановление «Об утверждении Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ирбейского района».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам О.Н. Питомцеву.
5. Постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Ирбейского района в сети Интернет.
6. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава района

О.В. Леоненко

Приложение 1
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 04.12.2023 № 846- пг

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
Ирбейского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Ирбейского района (далее по тексту – Комиссия) является коллегиальным органом системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Ирбейском районе (далее по тексту – система профилактики), созданным в целях координации деятельности органов и учреждений системы профилактики по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, социально-педагогической

реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям.

1.2. Комиссия создана и осуществляет свою деятельность на территории Ирбейского района Красноярского края, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации и ратифицированными ею международными соглашениями в сфере защиты прав детей, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, нормативными правовыми актами Главы и администрации Ирбейского района, настоящим Положением.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах приоритета прав и законных интересов несовершеннолетних, поддержки семьи и взаимодействия с ней при осуществлении профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, законности и демократизма, гуманного обращения с несовершеннолетними, индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации, приоритетности семейного воспитания несовершеннолетнего, государственной поддержки деятельности органов местного самоуправления и общественных объединений, осуществляющих деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Красноярского края, органами местного самоуправления муниципальных районов, городских и муниципальных округов Красноярского края, органами и учреждениями, входящими в систему профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, муниципальными учреждениями, осуществляющими отдельные функции по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Красноярском крае, краевыми государственными учреждениями, осуществляющими отдельные функции по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Красноярском крае, а также правоохранительными органами, входящими в систему профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Красноярского края (далее – субъекты системы профилактики), в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Красноярского края о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.6. Постановления, принятые Комиссией, обязательны для исполнения субъектами системы профилактики. Субъекты системы профилактики обязаны сообщать Комиссии о мерах, принятых по исполнению постановления, в указанный в нем срок.

1.7. Комиссия имеет бланки (бланк письма Комиссии, бланк постановления Комиссии, приложение № 2) и печать со своим наименованием, ведёт переписку по вопросам, отнесённым к её компетенции законодательством Российской Федерации и Красноярского края о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.8. Информация о деятельности Комиссии размещается на официальном сайте администрации Ирбейского района <https://adm-irbeyskoe.ru/>.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- 2.1.1. предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;
- 2.1.2. обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, предупреждение причинения вреда здоровью несовершеннолетних, их физическому, интеллектуальному, духовному и нравственному развитию;
- 2.1.3. социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, в том числе, связанном с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ;
- 2.1.4. выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям;
- 2.1.5. обеспечение эффективного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики.

2.2. Для решения возложенных задач Комиссия:

- 2.2.1. координирует деятельность органов и учреждений системы профилактики по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям, осуществляют мониторинг их деятельности в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством соответствующих субъектов Российской Федерации;
- 2.2.2. обеспечивает осуществление мер по защите и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних, защите их от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних;
- 2.2.3. анализирует выявленные органами и учреждениями системы профилактики причины и условия безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, принимают меры по их устранению;
- 2.2.4. утверждает межведомственные планы (программы, порядки взаимодействия) по наиболее актуальным направлениям в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов;
- 2.2.5. участвует в разработке и реализации целевых программ, направленных на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактику их безнадзорности и правонарушений;
- 2.2.6. принимает меры по совершенствованию деятельности органов и учреждений системы профилактики по итогам анализа и обобщения представляемых органами и

учреждениями системы профилактики сведений об эффективности принимаемых ими мер по обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактике их безнадзорности и правонарушений;

2.2.7. принимает меры по совершенствованию взаимодействия органов и учреждений системы профилактики с социально ориентированными некоммерческими организациями, общественными объединениями и религиозными организациями, другими институтами гражданского общества и гражданами, по привлечению их к участию в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов, их социально-педагогической реабилитации;

2.2.8. может утверждать составы межведомственных рабочих групп по изучению деятельности органов и учреждений системы профилактики и порядок их работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении, а также деятельности по профилактике вовлечения несовершеннолетних в совершение правонарушений и антиобщественных действий, предупреждению случаев насилия и всех форм посягательств на жизнь, здоровье и половую неприкосновенность несовершеннолетних;

2.2.9. подготавливает совместно с соответствующими органами или учреждениями представляемые в суд материалы по вопросам, связанным с содержанием несовершеннолетних в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

2.2.10. дает согласие организациям, осуществляющим образовательную деятельность, на отчисление несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста 15 лет и не получивших основного общего образования;

2.2.11. дает при наличии согласия родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего обучающегося и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, согласие на оставление несовершеннолетним, достигшим возраста 15 лет, общеобразовательной организации до получения основного общего образования. Комиссии принимают совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, достигшего возраста 15 лет и оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок меры по продолжению освоения таким несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству;

2.2.12. обеспечивает оказание помощи в бытовом устройстве несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы либо вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений, а также состоящих на учете в уголовно-исполнительных инспекциях, содействие в определении форм устройства других несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства, оказание помощи по трудоустройству несовершеннолетних (с их согласия);

2.2.13. применяет меры воздействия в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации Красноярского края;

2.2.14. принимает решения на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о направлении несовершеннолетних в возрасте от 8 до 18 лет, нуждающихся в специальном педагогическом подходе, в специальные учебно-воспитательные учреждения открытого типа с согласия родителей или иных законных представителей, а также самих несовершеннолетних в случае достижения ими возраста 14 лет;

2.2.15. принимает постановления об отчислении несовершеннолетних из специальных учебно-воспитательных учреждений открытого типа;

2.2.16. подготавливает и направляет в органы государственной власти Красноярского края и Главе Ирбейского района в порядке, установленном законодательством Красноярского края, отчеты о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории соответствующего муниципального образования;

2.2.17. рассматривает информацию (материалы) о фактах совершения несовершеннолетними, не подлежащими уголовной ответственности в связи с недостижением возраста наступления уголовной ответственности, общественно опасных деяний и принимают решения о применении к ним мер воздействия или о ходатайстве перед судом об их помещении в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа, а также ходатайства, просьбы, жалобы и другие обращения несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей, относящиеся к установленной сфере деятельности комиссий;

2.2.18. рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных несовершеннолетними, их родителями (законными представителями) либо иными лицами, отнесенных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и законами субъектов Российской Федерации об административной ответственности к компетенции комиссий;

2.2.19. обращается в суд по вопросам возмещения вреда, причиненного здоровью несовершеннолетнего, его имуществу, и (или) морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.2.20. согласовывает представления (заключения) администраций специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, вносимые в суды по месту нахождения указанных учреждений: о продлении срока пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа не позднее чем за один месяц до истечения установленного судом срока пребывания несовершеннолетнего в указанном учреждении; о прекращении пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии указанного учреждения до истечения установленного судом срока, если несовершеннолетний не нуждается в дальнейшем применении этой меры воздействия (не ранее 6 месяцев со дня поступления несовершеннолетнего в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа) или в случае выявления у него заболеваний, препятствующих содержанию и обучению в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа; о переводе несовершеннолетнего в другое специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа в связи с возрастом, состоянием здоровья, а также в целях создания наиболее благоприятных условий для его реабилитации; о восстановлении срока пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа в случае его самовольного ухода из указанного учреждения, невозвращения в указанное учреждение из отпуска, а также в других случаях уклонения несовершеннолетнего от пребывания в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа;

2.2.21. дает совместно с соответствующей государственной инспекцией труда согласие на расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуального предпринимателя);

2.2.22. участвует в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

2.2.23. координирует проведение органами и учреждениями системы профилактики индивидуальной профилактической работы в отношении категорий лиц, указанных в статье 5 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

2.2.24. утверждает межведомственные планы (программы) индивидуальной профилактической работы или принимают постановления о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей в случаях, если индивидуальная профилактическая работа в отношении лиц, указанных в статье 5 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", требует использования ресурсов нескольких органов и (или) учреждений системы профилактики, и контролируют их исполнение;

2.2.25. содействует привлечению социально ориентированных некоммерческих организаций и общественных объединений к реализации межведомственных планов (программ) индивидуальной профилактической работы;

2.2.26. осуществляет иные полномочия, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края.

3. СОСТАВ КОМИССИИ, ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ЕЁ ЧЛЕНОВ

3.1. В состав комиссии входят председатель, заместитель (заместители) председателя, ответственный секретарь и члены комиссии. Председателем Комиссии является заместитель главы Ирбейского района по социальным вопросам. Членами комиссии являются руководители (их заместители) органов и учреждений системы профилактики, а также могут являться представители иных государственных (муниципальных) органов и учреждений, представители общественных объединений, религиозных конфессий, граждане, имеющие опыт работы с несовершеннолетними, депутаты соответствующих представительных органов, другие заинтересованные лица. Председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членом Комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 год.

3.2. Председатель комиссии осуществляет полномочия члена комиссии, предусмотренные подпунктами «3.5.1.» - «3.5.5.» и «3.5.7.» пункта 3.5 настоящего Положения, несет персональную ответственность за организацию работы Комиссии и представление отчетности о состоянии профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края, а также:

3.2.1. осуществляет руководство деятельностью комиссии;

3.2.2. председательствует на заседании комиссии и организует её работу;

3.2.3. имеет право решающего голоса при голосовании на заседании комиссии;

3.2.4. представляет Комиссию в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях;

3.2.5. утверждает повестку заседания Комиссии;

3.2.6. назначает дату заседания Комиссии;

3.2.7. дает заместителю председателя Комиссии, ответственному секретарю Комиссии, членам Комиссии, обязательные к исполнению, поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

3.2.8. представляет Главе Ирбейского района предложения по формированию персонального состава Комиссии;

3.2.9. осуществляет контроль за исполнением плана работы Комиссии, подписывает постановления Комиссии, решения о допуске к деятельности с участием несовершеннолетних;

3.2.10. обеспечивает представление установленной отчетности о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Красноярского края.

Председатель Комиссии несет персональную ответственность за организацию работы Комиссии и представление отчетности о состоянии профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края.

3.3. Заместитель председателя комиссии осуществляет полномочия, предусмотренные подпунктами «3.5.1.» - «3.5.5.» и «3.5.7.» пункта 3.5 настоящего Положения, а также:

3.3.1. выполняет поручения председателя комиссии;

3.3.2. по поручению председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;

3.3.3. по поручению председателя Комиссии обеспечивает контроль за исполнением постановлений Комиссии;

3.3.4. по поручению председателя Комиссии обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комиссии.

3.4. Ответственный секретарь Комиссии осуществляет полномочия, предусмотренные подпунктами «3.5.1.», «3.5.3.» - «3.5.5.» и «3.5.7.» пункта 3.5 настоящего Положения, а также:

3.4.1. осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии;

3.4.2. выполняет поручения председателя и заместителя председателя Комиссии;

3.4.3. оповещает членов Комиссии и лиц, участвующих в заседании Комиссии, о времени и месте заседания, проверяет их явку, знакомит с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии;

3.4.4. осуществляет подготовку и оформление проектов постановлений, принимаемых Комиссией по результатам рассмотрения соответствующего вопроса на заседании;

3.4.5. обеспечивает рассылку копий постановлений Комиссии, вручение под роспись, либо направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении решений о допуске или недопуске к деятельности с участием несовершеннолетних.

3.5. Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов (дел), отнесенных к компетенции Комиссии, и осуществляют следующие полномочия:

3.5.1. участвуют в заседании Комиссии и его подготовке;

3.5.2. предварительно (до заседания Комиссии) знакомятся с материалами по вопросам, выносимым на её рассмотрение;

3.5.3. вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса (дела) и о запросе дополнительных материалов по нему;

3.5.4. вносят предложения по совершенствованию работы по профилактике профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям несовершеннолетних;

3.5.5. участвуют в обсуждении постановлений, принимаемых комиссией по рассматриваемым вопросам (делам), и голосуют при их принятии;

3.5.6. составляют протоколы об административных правонарушениях в случаях и порядке, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях»;

3.5.7. посещают организации, обеспечивающие реализацию несовершеннолетними их прав на образование, труд, отдых, охрану здоровья и медицинскую помощь, жилище и

иных прав, в целях проверки поступивших в комиссию сообщений о нарушении прав и законных интересов несовершеннолетних, наличии угрозы в отношении их жизни и здоровья, ставших известными случаями применения насилия и других форм жестокого обращения с несовершеннолетними, а также в целях выявления причин и условий, способствующих нарушению прав и законных интересов несовершеннолетних, их безнадзорности и совершению правонарушений;

3.5.8. выполняют мероприятия плана Комиссии и поручения председателя Комиссии;

3.5.9. информируют председателя Комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия на заседании;

3.6. Полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, члена Комиссии прекращаются при наличии следующих оснований:

3.6.1. подача письменного заявления о прекращении полномочий председателя Комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена Комиссии) уполномоченным органам (должностным лицам);

3.6.2. признание председателя Комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена Комиссии) решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным и безвестно отсутствующим или умершим;

3.6.3. прекращение полномочий Комиссии;

3.6.4. увольнение председателя Комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена Комиссии) с занимаемой должности в органе или учреждении системы профилактики, ином государственном органе, органе местного самоуправления или общественном объединении, от которого указанное лицо было включено (делегировано) в состав Комиссии;

3.6.5. отзыв (замена) председателя Комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена Комиссии) по решению руководителя органа или учреждения системы профилактики, иного государственного органа, органа местного самоуправления или общественного объединения, от которого указанное лицо было включено (делегировано) в ее состав;

3.6.6. систематическое неисполнение или ненадлежащее исполнение председателем Комиссии (заместителем председателя, ответственным секретарем или членом Комиссии) своих полномочий;

3.6.7. по факту смерти.

3.7. При прекращении полномочий председатель Комиссии (заместитель председателя, ответственный секретарь или член Комиссии) исключаются из ее состава, за исключением прекращения полномочий в соответствии с подпунктами «б» (в части признания лица, входящего в состав комиссии, решением суда, вступившим в законную силу, умершим), «3.6.3.» и «3.6.7.» пункта 3.6 настоящего Положения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год. План работы Комиссии разрабатывается с учётом предложений членов Комиссии, субъектов системы профилактики, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается её председателем не позднее чем за 15 дней до начала планируемого периода.

4.2. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планами работы не реже двух раз в месяц и, как правило, являются открытыми. В целях обеспечения конфиденциальности информации о несовершеннолетнем, его родителях или иных законных представителях Комиссия с учётом характера рассматриваемых материалов может принять мотивированное постановление о проведении закрытого заседания.

4.3. Предложения в проект плана работы комиссии вносятся в комиссию ее членами в письменной форме в сроки, определенные председателем комиссии или постановлением комиссии, если законодательством не предусмотрено иное.

4.4. Предложения по рассмотрению вопросов на заседании комиссии должны содержать: наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании комиссии; информацию об органе (организации, учреждении), и (или) должностном лице, и (или) члене комиссии, ответственных за подготовку вопроса; перечень соисполнителей (при их наличии); срок рассмотрения на заседании комиссии.

4.5. Предложения в проект плана работы комиссии могут направляться членам комиссии для их предварительного согласования.

4.6. Проект плана работы комиссии формируется на основе предложений, поступивших в комиссию, по согласованию с председателем комиссии выносятся для обсуждения и утверждения на заседании в конце года, предшествующего году реализации плана работы комиссии.

4.7. Изменения в план работы комиссии вносятся на заседании комиссии на основании предложений лиц, входящих в ее состав.

4.8. Члены комиссии, должностные лица органов и учреждений системы профилактики, осуществляющих свою деятельность на территории Ирбейского района, органов местного самоуправления Ирбейского района и организаций, которым во исполнение плана работы комиссии поручена подготовка соответствующих информационных материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии, несут персональную ответственность за качество и своевременность их представления.

4.9. Информационные материалы по вопросам, включенным в повестку заседания комиссии, представляются в комиссию органами (организациями, учреждениями), должностными лицами, членами комиссии, ответственными за их подготовку, в соответствии с планом работы комиссии не позднее чем за 10 дней до дня проведения заседания и включают в себя:

4.9.1. справочно-аналитическую информацию по вопросу, вынесенному на рассмотрение;

4.9.2. предложения в проект постановления комиссии по рассматриваемому вопросу;

4.9.3. особые мнения по представленному проекту постановления комиссии, если таковые имеются;

4.9.4. материалы согласования проекта постановления комиссии с заинтересованными органами и учреждениями системы профилактики, иными государственными органами и органами местного самоуправления;

4.9.5. иные сведения, необходимые для рассмотрения вопроса.

4.10. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Положением срок или их представления с нарушением требований к данным материалам вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание в соответствии с решением председателя комиссии.

4.11. Повестка заседания, проекты постановлений по вопросам, включенным в повестку заседания, и соответствующие материалы по данным вопросам направляются членам комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания.

4.12. Члены комиссии и иные участники заседания, которым направлены повестка заседания, проект постановления и иные материалы, при наличии замечаний и предложений представляют их в комиссию до начала проведения заседания.

4.13. О дате, времени, месте и повестке заседания комиссии извещается прокурор.

4.14. Производство по делам об административных правонарушениях и исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных

правонарушениях и Законом края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

4.15. Комиссия рассматривает материалы в отношении несовершеннолетнего, его родителей или иных законных представителей в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края.

4.16. В целях обеспечения своевременного и правильного рассмотрения материалов, поступивших на рассмотрение Комиссии, они предварительно изучаются председателем Комиссии либо по его поручению заместителем председателя Комиссии или её членом. В процессе предварительного изучения поступивших на рассмотрение Комиссии материалов устанавливается:

4.16.1. относится ли рассмотрение данных материалов к её компетенции;

4.16.2. круг лиц, подлежащих вызову или приглашению на заседание Комиссии;

4.16.3. необходимость проведения дополнительной проверки обстоятельств, имеющих значение для правильного и своевременного рассмотрения материалов, а также истребования дополнительных материалов.

4.17. По результатам предварительного изучения материалов (дел) комиссия может принять следующие решения:

4.17.1. назначить материалы (дело) к рассмотрению и известить о дате и месте заседания комиссии несовершеннолетнего, его родителей или иных законных представителей, других лиц, чье участие в заседании будет признано обязательным, а также прокурора;

4.17.2. вернуть материалы (дело) органам или учреждениям, внесшим указанные материалы (дело) в комиссию, в случае необходимости проведения дополнительной проверки (доработки);

4.17.3. отложить рассмотрение материалов (дело);

4.17.4. передать материалы (дело) по подведомственности в иной орган, должностному лицу.

4.18. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины её членов. Члены Комиссии участвуют в её заседаниях без права замены.

4.19. Председательствует на заседании Комиссии её председатель либо по его поручению – заместитель председателя комиссии.

4.20. В начале заседания Комиссии председательствующий объявляет, какие материалы подлежат рассмотрению, представляет лиц, участвующих в заседании.

4.21. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.22. При голосовании член комиссии имеет один голос и голосует лично. Член комиссии вправе на заседании комиссии довести до сведения членов комиссии свое особое мнение по вопросу, вынесенному на голосование. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания комиссии.

4.23. Результаты голосования, оглашенные председателем комиссии, вносятся в протокол заседания комиссии.

4.24. В протоколе заседания Комиссии указываются: наименование комиссии; дата, время и место проведения заседания; сведения о присутствующих и отсутствующих членах комиссии, иных лицах, присутствующих на заседании; повестка дня; отметка о способе документирования заседания коллегиального органа (стенографирование, видеоконференция, запись на диктофон и др.); наименование вопросов, рассмотренных на заседании комиссии, и ход их обсуждения; результаты голосования по вопросам, обсуждаемым на заседании комиссии; решение, принятое по рассматриваемому вопросу.

4.25. К протоколу заседания Комиссии прилагаются материалы докладов по вопросам, рассмотренным на заседании комиссии, справочно-аналитическая и иная информация (при наличии).

4.26. Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарём заседания Комиссии.

4.27. Комиссия принимает решения, оформляемые в форме постановлений, в которых указываются: наименование Комиссии; дата; время и место проведения заседания; сведения о присутствующих и отсутствующих членах Комиссии; сведения об иных лицах, присутствующих на заседании; вопрос (вопросы) повестки дня, по которому вынесено постановление; содержание рассматриваемого вопроса; выявленные по рассматриваемому вопросу нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних (при их наличии); сведения о выявленных причинах и условиях, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних (при их наличии); решение, принятое по рассматриваемому вопросу; меры, направленные на устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, которые должны предпринять соответствующие субъекты системы профилактики; сроки, в течение которых должны быть приняты меры, направленные на устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних.

4.28. Постановления комиссии направляются членам комиссии, в органы и учреждения системы профилактики и иным заинтересованным лицам и организациям.

4.29. Постановление Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. К вопросам обеспечения деятельности Комиссии относятся:

5.1.1. подготовка и организация проведения заседаний и иных плановых мероприятий комиссии;

5.1.2. осуществление контроля за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

5.1.3. ведение делопроизводства комиссии;

5.1.4. оказание консультативной помощи представителям органов и учреждений системы профилактики, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию комиссии, при поступлении соответствующего запроса;

5.1.5. участие в организации межведомственных мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе межведомственных конференций, совещаний, семинаров;

5.1.6. участие по приглашению органов и организаций в проводимых ими проверках, совещаниях, семинарах, коллегиях, конференциях и других мероприятиях по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

5.1.7. организация рассмотрения комиссией поступивших в комиссию обращений граждан, сообщений органов и учреждений системы профилактики по вопросам, относящимся к её компетенции;

5.1.8. осуществление сбора, обработки и обобщения информации, необходимой для решения задач, стоящих перед комиссией;

5.1.9. осуществление сбора и обобщение информации о численности лиц, предусмотренных статьей 5 Федерального закона "Об основах системы профилактики

безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", в отношении которых органами и учреждениями системы профилактики проводится индивидуальная профилактическая работа;

5.1.10. обобщение сведений о детской безнадзорности, правонарушениях несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов для представления на рассмотрение комиссии с целью анализа ситуации;

5.1.11. подготовка информационных и аналитических материалов по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

5.1.12. организация по поручению председателя комиссии работы экспертных групп, штабов, а также консилиумов и других совещательных органов для решения задач, стоящих перед комиссией;

5.1.13. осуществление взаимодействия с территориальными подразделениями федеральных органов государственной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными объединениями, организациями для решения задач, стоящих перед комиссией;

5.1.14. направление запросов в территориальные подразделения федеральных органов государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав субъектов Российской Федерации, Красноярского края, органы местного самоуправления, организации, муниципальные комиссии о представлении необходимых для рассмотрения на заседании комиссии материалов (информации) по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

5.1.15. обеспечение доступа к информации о деятельности комиссии путем участия в подготовке публикаций и выступлений в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без использования в публикациях и выступлениях сведений, разглашение которых нарушает охраняемые законом права и интересы несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей;

5.1.16. осуществление сбора, обобщения информации о численности несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, на территории муниципального образования;

5.1.17. подготовка и направление в комиссию справочной информации, отчетов по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

5.1.18. участие в подготовке заключений на проекты нормативных правовых актов по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

5.1.19. исполнение иных полномочий в рамках обеспечения деятельности комиссии по реализации комиссией полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации

5.2. Деятельность, указанная в пункте 5.1 настоящего Положения осуществляется муниципальным служащим администрации Ирбейского района, уполномоченным в соответствии с должностной инструкцией.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Ирбейского района.

Приложение 2
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 04.12.2023 № 846-пг

1. Образец бланка Постановления комиссии:



Администрация Ирбейского района Красноярского края
**КОМИССИЯ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
И ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ ИРБЕЙСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
по делу об административном правонарушении
дата №
с. Ирбейское, пер. Красноармейский, 2

2. Образец бланка письма комиссии:

**Комиссия по делам несовершеннолетних
и защите их прав Ирбейского района**

Ирбейский район код 8-39174
с. Ирбейское тел. 3-12-90
пер. Красноармейский, 2

№ _____
на № _____

АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2023 с. Ирбейское № 848-пг

Об утверждении муниципальной программы «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Ирбейском районе» на 2024-2026 годы

В целях повышения эффективности реализации государственной политики в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, направленной на сокращение числа правонарушений, асоциальных (антиобщественных) деяний несовершеннолетних, повышение адресности и эффективности межведомственной профилактической работы с несовершеннолетними, руководствуясь статьей 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Ирбейском районе» на 2024-2026 годы (приложение 1) и план по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних сроком на 2024-2026 годы (приложение 2).
2. Исполнителям программы обеспечить выполнение программных мероприятий.
3. Постановление разместить на официальном сайте Ирбейского района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района

О.В. Леоненко

Приложение 1
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 04.12.2023 г. № 848-пг

**Паспорт
муниципальной программы
«Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
в Ирбейском районе»
на 2024 -2026 годы**

Наименование муниципальной Программы	«Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Ирбейском районе» (далее Программа).
Главный распорядитель бюджетных средств	Администрация Ирбейского района, с. Ирбейское, пер. Красноармейский, д.2, глава Ирбейского района Олег Викторович Леоненко, тел. 8(39174)31-3-47, official@adm-irbeyskoe.ru
Разработчик Программы	Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Ирбейского района.
Этапы и сроки реализации Программы	2024-2026 годы
Правовая основа Программы	Международная Конвенция ООН о правах ребёнка Конституция Российской Федерации; Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"; Закон Красноярского края от 31.10.2002 N 4-608 "О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"; Постановление Правительства РФ от 6 ноября 2013 г. N 995 "Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав"; Постановление Правительства Красноярского края от 2 октября 2015 года N 516-п «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Красноярском крае по выявлению детского и семейного неблагополучия» и др.
Исполнители мероприятий Программы	МО МВД России «Ирбейский»; Территориальное отделение КГКУ «Управление социальной защиты населения» по Ирбейскому району; Управление образования администрации Ирбейского района; КГКУ «Центр занятости населения Ирбейского района»; ФКУ УИИ ГУФСИН России по Красноярскому краю; КГБУЗ «Ирбейская РБ»; МУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Ирбейского района»; МБУ «Молодёжный Дом культуры» администрации Ирбейского района; Ирбейский межрайонный следственный отдел ГСУ СК России по Красноярскому краю.
Ответственный за реализацию мероприятий Программы, координатор	Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Ирбейского района
Цели и задачи муниципальной Программы	Цель: повышение эффективности работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, семейного неблагополучия и жестокого обращения в отношении несовершеннолетних. Задачи: обеспечить координацию действий всех органов, входящих в систему профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; создать условия для эффективного функционирования системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; выявить семьи и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, профилактика семейного неблагополучия; организовать эффективную профилактическую работу с семьями, состоящими на профилактическом учете; своевременное выявлять факты жестокого обращения с детьми и преступлений против несовершеннолетних; снизить уровень преступлений и правонарушений несовершеннолетних; профилактика социально-негативных явлений в подростковой среде; профилактика суицидального поведения несовершеннолетних и суицидов в подростковой среде; социальная адаптация несовершеннолетних, вернувшихся из мест лишения свободы и ограничения свободы; снижение количества социальных сирот, жизнеустройство выявленных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; организация мероприятий, направленных на укрепление института семьи,

	повышение роли материнства, сохранение семьи.		поведения несовершеннолетних; профилактика правонарушений; профилактика потребления среди несовершеннолетних психоактивных веществ, алкоголя, табака; профилактика буллинга; профилактика терроризма и экстремизма.
Содержание Программы	<p>Методическая деятельность комплекс мероприятий, направленных на обеспечение субъектов системы профилактики документацией, совершенствование и улучшение всех форм, видов и методов работы.</p> <p>Организационная деятельность направлена на разработку и осуществление комплекса мероприятий по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании, осуществление систематической работы с несовершеннолетними и их семьями, в том числе состоящими на учёте, как находящиеся в социально-опасном положении: совершенствование нормативно-правовой базы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди детей и подростков, реабилитации несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом; организационное, научно-методическое и информационное обеспечение системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечивающее получение постоянной и объективной информации; совершенствование межведомственного взаимодействия органов системы профилактики по социальному сопровождению, адаптации и реабилитации несовершеннолетних правонарушителей и их семей.</p> <p>Профилактическая работа с семьями и детьми, находящимися в социально опасном положении и «группе риска» включает предупредительно-профилактическую деятельность и индивидуальную работу как с подростками с девиантным поведением и детьми «группы риска», так и с нерадивыми родителями.</p> <p>Предупредительно-профилактическая деятельность осуществляется через систему классных часов, общешкольных мероприятий, с помощью индивидуальных бесед и вовлечение детей и их родителей в различные виды мероприятий по интересам и др. Она способствует формированию у детей представлений об адекватном поведении, о здоровой, несклонной к правонарушениям личности. Вовлечение волонтеров, прошедших специальную подготовку в области проблем детского и семейного неблагополучия, сотрудничество с молодежными общественными организациями по вопросам профилактики правонарушений среди несовершеннолетних. Социальная интеграция и профессионально-трудова реабилитация несовершеннолетних, состоящих на учете в органах и учреждениях системы профилактики, в том числе, осужденных к мерам наказания, не связанным с лишением свободы. Организация досуга и летнего отдыха детей, семейного отдыха.</p> <p>Мероприятия со взрослым населением по формированию атмосферы нетерпимости в обществе к правонарушениям и преступлениям, совершаемым несовершеннолетними и в их отношении предусматривает установление неиспользованного резерва семейного воспитания, нахождение путей оптимального взаимодействия субъектов системы профилактики и семьи, включение семьи в воспитательный процесс, повышение педагогической компетенции и нахождение путей решения возникающих проблем детско-родительских и семейных отношений через систему родительских собраний, общешкольных мероприятий с детьми и родителями, через работу детско-родительских клубов, тренингов и др.</p> <p>Профилактика насилия и жестокого обращения с детьми, в том числе работа с семьями, в которых несовершеннолетние проживают с лицами, имеющими судимость: выявление указанной категории в ходе межведомственных рейдов, обследование условий проживания семей несовершеннолетних, а также в ходе проведения бесед с населением (соседями, знакомыми, родственниками таких семей), и информирование КДН и ЗП Ирбейского района о наличии на территории семей указанной категории в составе межведомственной комиссии.</p> <p>Профилактика самовольных уходов детей и подростков. Предупредительно-профилактическая работа с детьми и подростками на базе школ, а также в КГКУ «Ирбейский детский дом» совместно с инспектором ПДН МО МВД России «Ирбейский».</p> <p>Подготовка и сопровождение замещающих семей. Сопровождение замещающих семей, которое включает: профилактические беседы (с приемным ребенком, членами семьи, педагогами образовательных организаций); социально-психологическое диагностирование; консультации психолога и социального педагога; организация занятий для повышения уровня родительской компетенции).</p> <p>Мероприятия по гражданско-патриотическому и правовому воспитанию. Организация занятости несовершеннолетних, в целях недопущения совершения правонарушений. Гражданско-патриотическое и правовое воспитание несовершеннолетних.</p> <p>Организация отдыха и оздоровления детей предполагает организованный досуг и полезное времяпровождение несовершеннолетних.</p> <p>Информационно-просветительская работа с семьями и детьми, направленная на разъяснения признаков деструктивного поведения несовершеннолетних, признаков манипулятивного воздействия на детей: информационная безопасность; профилактическая работа по предупреждению суицидального</p>	<p>Ожидаемые конечные результаты реализации Программы</p> <p>Система организации контроля за исполнением плана реализации Программы</p>	<p>Организация профилактических акций. Достижение поставленных целей в разных направлениях профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями. Активизация размышлений подростков и молодых людей, их родителей о здоровом образе жизни и вреде вредных привычек.</p> <p>Обеспечение комплексной поддержки и профилактической работы для юных девушек и несовершеннолетних беременных, молодых матерей и их семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации через реализацию проекта «НеМаленькое счастье».</p> <p>Медиация (служба примирения). Снижение количества конфликтных ситуаций между несовершеннолетними, их семьями и другими конфликтующими сторонами. Улучшение детско-родительских отношений.</p> <p>Психологическое сопровождение. Оказание психологической помощи в преодолении проблем по восстановлению детско-родительских отношений. Оказание помощи в выстраивании взаимоотношений в семье. Профилактика семейного неблагополучия на ранней стадии. Отслеживание психологического климата в семьях, в том числе реализация проекта «Психолог в доме».</p> <p>Диагностическая работа предполагает создание банка данных об образе жизни семей несовершеннолетних, о положении детей в системе внутрисемейных отношений, выявление негативных привычек подростков, взаимоотношений подростков с педагогами школы, организацию мониторинга здоровья подростка.</p> <p>Реализация Программы обеспечит: снижение количества преступлений, совершенных несовершеннолетними, по отношению к базовому году; уменьшение числа безнадзорных среди несовершеннолетних; обеспечение получения постоянной и объективной информации, ведение межведомственной базы данных о несовершеннолетних, нуждающихся в различных видах помощи, воспитательном контроле; развитие форм и технологий социальной адаптации и реабилитации несовершеннолетних, склонных к асоциальному поведению или находящихся в конфликте с законом; снижение количества несовершеннолетних, совершивших преступление повторно, по отношению к базовому году; повышение правовой грамотности, патриотическое воспитание несовершеннолетних и их профориентации; создание безопасной информационно – образовательной среды для обеспечения, сохранения и укрепления нравственного, физического, психологического и социального здоровья детей и молодежи; реабилитация несовершеннолетних, вступивших в конфликт с законом, организация их занятости и досуга; снижение количества семей, состоящих на учёте, как находящихся в социально опасном положении.</p> <p>Контроль за ходом реализации плана Программы осуществляет Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Ирбейского района</p>

1. Обоснование проблемы, преступности и правонарушений несовершеннолетних, анализ ее исходного состояния

Профилактика семейного неблагополучия, а также профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних являются одним из основных направлений деятельности органов системы профилактики. В этой связи одним из важнейших направлений профилактической деятельности является формирование эффективной системы предупреждения подростковой преступности, семейного неблагополучия совершенствование форм и методов индивидуально-профилактической и социально-реабилитационной работы, поиск новых моделей и методик.

Среди решаемых в настоящее время задач социально – экономического развития на территории Ирбейского района важное место занимают сокращение правонарушений в целом, а также совершенствование системы профилактики правонарушений несовершеннолетних в качестве стратегии среднесрочного сокращения уровня преступности.

Профилактика правонарушений – совокупность организационных, правовых, экономических, социальных, демографических, воспитательных и иных мер по выявлению и устранению причин и условий совершения правонарушений или недопущению правонарушений.

Профилактика правонарушений должна осуществляться по всем направлениям общественных отношений.

Основным субъектом обеспечения профилактики правонарушений является государство, осуществляющее функции в этой области через органы государственной власти.

Органы местного самоуправления, организации, общественные объединения и граждане являются субъектами государственной системы профилактики правонарушений и участвуют в ней в соответствии с законодательством.

Объектами профилактики правонарушений являются причины и условия совершения правонарушений, поведение физических и деятельность юридических лиц.

Одной из отличительных особенностей преступности несовершеннолетних является групповой характер совершаемых преступлений.

Непринятие своевременных комплексных мер по выявлению социально неблагополучных семей, безнадзорных детей способствует криминальным посяательствам в отношении них, в том числе и со стороны законных представителей, а также иных лиц, на которых возложены обязанности по воспитанию и содержанию детей.

При формировании региональной политики в сфере защиты прав детей главным приоритетом деятельности органов исполнительной власти на территории Ирбейского района является профилактическая работа по предупреждению детского и семейного неблагополучия, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Совершенствование подходов в решении данных вопросов нашло отражение в принятии программ, которые обеспечивают достаточно высокий уровень межведомственной координации, являются действенным инструментом реализации мер по предупреждению детского и семейного неблагополучия, безнадзорности и правонарушений.

Задачами программы являются улучшение координации усилий всех организаций, призванных обеспечить социальное сопровождение детей, находящихся в конфликте с законом; обеспечение получения постоянной и объективной информации; ведение межведомственной базы данных о несовершеннолетних, нуждающихся в различных видах помощи, воспитательном контроле; реализация социально – реабилитационных программ и технологий по профилактике преступности и правонарушений несовершеннолетних путем создания новых структур по работе с детьми, находящимися в конфликте с законом.

Насыщенность современной информационно – образовательной среды деструктивной, вредной для развития детей информацией в последние годы приобретает серьезные масштабы. В связи с этим был принят Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436 – ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

Одними из основных причин формирования противоправного поведения подростков являются социальные факторы. К их числу относятся семейное неблагополучие, социальное сиротство детей, невыполнение родителями обязанностей по воспитанию детей, жестокое обращение с детьми, бродяжничество, вовлечение подростков в преступную деятельность со стороны взрослых лиц.

Кроме того, к числу причин сохранения достаточно высокого уровня правонарушений и преступлений несовершеннолетних можно отнести недостаточный уровень взаимодействия субъектов системы профилактики при организации межведомственного сопровождения несовершеннолетних, имеющих проблемы с законом, совершивших правонарушения и преступления, отбывших наказание. Отсутствие эффективной системы реинтеграции в обществе несовершеннолетних правонарушителей объясняет и высокий процент повторных преступлений: рост ранней алкоголизации подростков, который ведет к увеличению числа преступлений, совершенных несовершеннолетними в состоянии алкогольного опьянения; жестокость в подростковой среде; низкая ответственность родителей за воспитание детей; злоупотребление родителями спиртных напитков; воспитание несовершеннолетних в неполных семьях, в которых дети испытывают недостаток опеки и контроля; воспитание в социально неблагополучных семьях, в которых часто возникают конфликты; низкий морально – нравственный и культурный уровень развития родителей; неблагоприятные жилищно – бытовые условия; отсутствие необходимых социальных навыков у несовершеннолетних; социально – педагогическая запущенность подростка, отставание от сверстников.

В настоящее время требуется совершенствование процесса выявления родителей, не выполняющих свои обязанности по воспитанию, содержанию и обучению своих несовершеннолетних детей, а также родителей, которые жестоко обращаются с детьми.

Назрела острая необходимость решения проблем социализации и реабилитации несовершеннолетних, профилактики повторной преступности и правонарушений. Одной из причин сложившейся ситуации является недостаточно тесное взаимодействие всех субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Не определены механизмы и организационно – правовые формы их взаимодействия, не сформирована методическая база, не на должном уровне функционирует Единый краевой банк данных о несовершеннолетних и их семьях, находящихся в социально опасном положении.

В настоящее время координирующая роль в решении задачи сопровождения несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом, на муниципальном уровне принадлежит Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Ирбейского района. Оказание помощи детям различными организациями зачастую осуществляется параллельно, а не комплексно. Каждый субъект системы профилактики, выполняя свою деятельность, не видит конечного результата.

Ведомственная разобщенность субъектов социально – профилактической работы и дублирование ими функций друг друга приводит к снижению результативности, ресоциализации несовершеннолетних т.е. отсутствует организованный социально-педагогический процесс восстановления социального статуса, утраченных либо несформированных социальных навыков дезадаптированных несовершеннолетних, переориентация их социальных установок и референтных ориентаций за счет включения в новые позитивно ориентированные отношения и виды деятельности педагогически организованной среды.

Решить проблему можно только комплексно, с привлечением всех сил общества и государства. Для этого необходимо эффективно выстроить работу специалистов различных служб по оказанию помощи лицам указанной категории для их успешной реабилитации и социальной адаптации.

Особый акцент в организации межведомственной профилактической работы необходимо сделать на внедрение новых социально – педагогических, психологических и реабилитационных технологий сопровождения несовершеннолетних, склонных к асоциальному поведению или вступивших в конфликт с законом, а также технологий и методик работы с семьями, в которых несовершеннолетние склонны к совершению или совершают правонарушения.

Обеспечение непрерывности социального сопровождения – задача межведомственная и требует решения вопросов, связанных с координацией деятельности различных органов и учреждений, информационного сопровождения как самих несовершеннолетних и членов их семей, так и специалистов, которые занимаются их проблемами, на всех этапах реабилитационного процесса.

Основополагающий принцип Программы – это формирование правильных жизненных устремлений – вектора будущего несовершеннолетних, а особенно подростков, склонных к асоциальному поведению или вступивших в конфликт с законом.

В рамках реализации Программы предусмотрен мониторинг эффективности мероприятий на основе разработанных индикаторов, необходимых для отслеживания промежуточных результатов и проведения необходимой корректировки мероприятий программы.

2. Основные цели, задачи программы, сроки ее реализации, целевые индикаторы и показатели результативности

Целью Программы является повышение эффективности муниципальной системы профилактики безнадзорности, правонарушений и преступлений несовершеннолетних, а также защиты их прав; социализация и реабилитация несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом.

Задачи Программы: развитие муниципальной системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, социальной реабилитации несовершеннолетних в конфликте с законом, повышение эффективности деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по реализации мероприятий Программы; организация межведомственного сопровождения несовершеннолетних, склонных к асоциальному поведению или вступивших в конфликт с законом, а также несовершеннолетних, освобождающихся из специальных учебно – воспитательных учреждений закрытого типа и воспитательных колоний; создание организационно – правовых механизмов защиты детей от распространения информации, причиняющей

вред их здоровью и развитию; улучшение координации усилий всех организаций, призванных обеспечить социальное сопровождение детей, находящихся в конфликте с законом; обеспечение получения постоянной и объективной информации, ведение межведомственной базы данных о несовершеннолетних, нуждающихся в различных видах помощи, воспитательном контроле; реализация социально – реабилитационных программ и технологий по профилактике преступности и правонарушений несовершеннолетних путем создания новых структур по работе с детьми, находящимися в конфликте с законом.

В результате реализации Программы будет обеспечено достижение следующих результатов: повышение эффективности управления муниципальной системой профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ирбейского района в части организации работы с детьми, находящимися в конфликте с законом; организация межведомственного непрерывного социального и правового сопровождения несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом; развитие форм и технологий социальной адаптации и реабилитации несовершеннолетних, склонных к асоциальному поведению или находящихся в конфликте с законом; снижение количества преступлений, совершенных несовершеннолетними, по отношению в предыдущему году; снижение количества преступлений, совершенных в отношении несовершеннолетних, по отношению к предыдущему году; снижение количества несовершеннолетних, совершивших преступление, по отношению к предыдущему году; повышение правовой грамотности, патриотическое воспитание несовершеннолетних и их профориентация; создание безопасной информационно – образовательной среды для обеспечения, сохранения и укрепления нравственного, физического, психологического и социального здоровья детей и молодежи; реабилитация несовершеннолетних, вступивших в конфликт с законом, организация их занятости и досуга.

Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также защита их прав является сложным и трудоемким процессом. Уровень и объем задач по профилактике преступлений и иных правонарушений, предусмотренные мероприятиями Программы требуют решения на основе программно – целевого метода, рассчитанного на долгосрочный трехлетний период.

Программно – целевой метод позволит сконцентрироваться на решении назревших проблем, в указанные сроки комплексно решить задачи по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений несовершеннолетних.

Сроки реализации Программы 2024 – 2026 годы.

3. Характеристика и перечень программных мероприятий

Достижение цели и решение задач Программы осуществляются путем координированного выполнения взаимосвязанных по срокам, ресурсам и источникам финансового обеспечения мероприятий, которые позволят обеспечить непрерывность сопровождения несовершеннолетних, склонных к асоциальному поведению или находящихся в конфликте с законом, в целях недопущения совершения ими правонарушений и преступлений, в том числе повторных.

Система программных мероприятий включает следующее:

Методическая деятельность комплекс мероприятий, направленных на обеспечение субъектов системы профилактики документацией, совершенствование и улучшение всех форм, видов и методов работы.

Организационная деятельность направлена на разработку и осуществление комплекса мероприятий по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании, осуществление систематической работы с несовершеннолетними и их семьями, в том числе состоящими на учёте, как находящиеся в социально-опасном положении: совершенствование нормативно-правовой базы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди детей и подростков, реабилитации несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом; организационное, научно-методическое и информационное обеспечение системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечивающее получение постоянной и объективной информации; совершенствование межведомственного взаимодействия органов системы профилактики по социальному сопровождению, адаптации и реабилитации несовершеннолетних правонарушителей и их семей.

Профилактическая работа с семьями и детьми, находящимися в социально опасном положении и «группе риска» включает предупредительно-профилактическую деятельность и индивидуальную работу как с подростками с девиантным поведением и детьми «группы риска», так и с нерадивыми родителями. Предупредительно-профилактическая деятельность осуществляется через систему классных часов, общешкольных мероприятий, с помощью индивидуальных бесед и вовлечение детей и их родителей в различные виды мероприятий по интересам и др. Она способствует формированию у детей представлений об адекватном поведении, о здоровой, несклонной к правонарушениям личности. Вовлечение волонтеров, прошедших специальную подготовку в области проблем детского и семейного неблагополучия, сотрудничество с молодежными общественными организациями по вопросам профилактики правонарушений среди несовершеннолетних. Социальная интеграция и профессионально-трудовая реабилитация несовершеннолетних, состоящих на учете в органах и учреждениях системы профилактики, в том числе, осужденных к мерам наказания, не связанным с лишением свободы. Организация досуга и летнего отдыха детей, семейного отдыха.

Мероприятия со взрослым населением по формированию атмосферы нетерпимости в обществе к правонарушениям и преступлениям, совершаемым несовершеннолетними и в их отношении предусматривает установление неиспользованного резерва семейного воспитания, нахождение путей оптимального взаимодействия субъектов системы профилактики и семьи, включение семьи в воспитательный процесс, повышение педагогической компетенции и нахождение путей решения возникающих проблем детско-родительских и семейных отношений через систему родительских собраний, общешкольных мероприятий с детьми и родителями, через работу детско-родительских клубов, тренингов и др.

Профилактика насилия и жестокого обращения с детьми, в том числе работа с семьями, в которых несовершеннолетние проживают с лицами, имеющими судимость: выявление указанной категории в ходе межведомственных рейдов, обследование условий проживания семей несовершеннолетних, а также в ходе проведения бесед с населением (соседями, знакомыми, родственниками таких семей), и информирование КДН и ЗП Ирбейского района о наличии на территории семей указанной категории в составе межведомственной комиссии.

Профилактика самовольных уходов детей и подростков. Предупредительно-профилактическая работа с детьми и подростками на базе школ, а также в КГКУ «Ирбейский детский дом» совместно с инспектором ПДН МО МВД России «Ирбейский». Подготовка и сопровождение замещающих семей. Сопровождение замещающих семей, которое включает: профилактические беседы (с приемным ребенком, членами семьи, педагогами образовательных организаций); социально-психологическое диагностирование; консультации психолога и социального педагога; организация занятий для повышения уровня родительской компетенции).

Мероприятия по гражданско-патриотическому и правовому воспитанию. Организация занятости несовершеннолетних, в целях недопущения совершения правонарушений. Гражданско-патриотическое и правовое воспитание несовершеннолетних.

Организация отдыха и оздоровления детей предполагает организованный досуг и полезное времяпровождение несовершеннолетних.

Информационно-просветительская работа с семьями и детьми, направленная на разъяснения признаков деструктивного поведения несовершеннолетних, признаков манипулятивного воздействия на детей: информационная безопасность; профилактическая работа по предупреждению суицидального поведения несовершеннолетних; профилактика правонарушений; профилактика потребления среди несовершеннолетних психоактивных веществ, алкоголя, табака; профилактика буллинга; профилактика терроризма и экстремизма.

Организация профилактических акций. Достижение поставленных целей в разных направлениях профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями. Активизация размышлений подростков и молодых людей, их родителей о здоровом образе жизни и вреде вредных привычек.

Обеспечение комплексной поддержки и профилактической работы для юных девушек и несовершеннолетних беременных, молодых матерей и их семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации через реализацию проекта «НеМаленькое счастье».

Медиация (служба примирения). Снижение количества конфликтных ситуаций между несовершеннолетними, их семьями и другими конфликтующими сторонами. Улучшение детско-родительских отношений.

Психологическое сопровождение. Оказание психологической помощи в преодолении проблем по восстановлению детско-родительских отношений. Оказание помощи в выстраивании взаимоотношений в семье. Профилактика семейного неблагополучия на ранней стадии. Отслеживание психологического климата в семьях, в том числе реализация проекта «Психолог в доме».

Диагностическая работа предполагает создание банка данных об образе жизни семей несовершеннолетних, о положении детей в системе внутрисемейных отношений, выявление негативных привычек подростков, взаимоотношений подростков с педагогами школы, организацию мониторинга здоровья подростка.

Перечень мероприятий Программы приведен в приложении № 2 к постановлению администрации Ирбейского района.

4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Финансирования Программы не требуется.

5. Трудовые ресурсы муниципальной Программы

В рамках реализации Программы координацию усилий всех органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Ирбейского района будет осуществлять Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Ирбейского района под руководством заместителя главы района по социальным вопросам.

В соответствии с региональными законами «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере административных отношений» комиссия по делам несовершеннолетних и защите их

прав будет осуществлять исполнение и контроль за реализацией мероприятий Программы.

В рамках реализации Программы усилится деятельность службы экстренного реагирования и по оказанию неотложной помощи несовершеннолетним и их семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в конфликте с законом, по типу выездной бригады с участием психолога, социального педагога, инспектора ПДН МО МВД России «Ирбейский» и других компетентных специалистов.

6. Механизм реализации Программы

Заказчиком-координатором Программы является Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Ирбейского района.

Текущее управление Программой осуществляет заказчик-координатор, который выполняет следующие функции:

осуществляет координацию деятельности по реализации Программы в целом; проводит мониторинг реализации мероприятий Программы, оценку их достигнутой эффективности;

обеспечивает подготовку отчетов о ходе реализации Программы;

уточняет с учетом выделяемых на реализацию Программы средств целевые показатели и затраты на программные мероприятия;

организует размещение в сети Интернет текста Программы, нормативных правовых актов в сфере управления реализацией Программы, информации о ходе реализации Программы.

Соисполнители Программы несут полную ответственность за реализацию мероприятий Программы, обеспечивают эффективное использование средств, выделяемых на реализацию мероприятий Программы.

7. Оценка эффективности Программы

Общий контроль над исполнением Программы и координацию усилий всех органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Ирбейского района будет осуществлять Администрация Ирбейского района под руководством заместителя главы района по экономическим вопросам, которая уточняет целевые показатели и затраты по программным мероприятиям, механизм реализации Программы, состав исполнителей, запрашивает информацию о ходе исполнения Программы от Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ирбейского района за выполнение мероприятий. Ход выполнения мероприятий Программы рассматривается на заседании Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Ход и результаты исполнения Программы будут систематически освещаться в средствах массовой информации.

Ожидаемый эффект от реализации Программы носит социальный характер и заключается в формировании положительных ценностных ориентаций и снижении правонарушений среди детей и молодежи, снижении количества преступлений, совершаемых несовершеннолетними, повышении уровня ее гражданской ответственности, патриотизма и правовой грамотности.

Эффективность Программы оценивается ежегодно.

Приложение 2
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 04.12.2023 г. № 848-пг

План по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних сроком на 2024 – 2026 г.г.

№	Мероприятия	Сроки	Исполнитель	Планируемый результат	
1. Методическая деятельность					
1.1	Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с Федеральным законом об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации №442-ФЗ от 28.12.2013г.	Постоянно	Все субъекты системы профилактики	Сбор информации для организации профилактикой работы по безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	
1.2	Ведение банка данных семей и детей, находящихся в социально-опасном положении, состоящих на различных видах профилактического учета	Постоянно			
1.3	Осуществление оперативного обмена информацией между органами и учреждениями.	По мере необходимости			
1.4	Сотрудничество со средствами массовой информации, подготовка информации на сайт КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский».	Еженедельно			
1.5	Рассмотрение заявлений граждан о допуске их к деятельности, предполагающей работу с несовершеннолетними	По запросу	КДНиЗП Ирбейского района	Эффективная и продуктивная работа всех субъектов системы профилактики	
1.6	Контроль исполнения постановлений краевой комиссии	Постоянно			
1.7	Координация деятельности всех органов системы профилактики в процессе всей работы и различных профилактических направлениях	Постоянно			
2. Организационная деятельность					
2.1	Межведомственное взаимодействие с органами профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросу недопущения ненадлежащего исполнения родителями своих обязанностей по воспитанию и содержанию несовершеннолетних детей.	Постоянно	Все субъекты системы профилактики	Раннее выявление неблагополучия в семьях	
2.2	Организация своевременного (оперативного) информирования о случаях детского неблагополучия, в том числе сопряженного с неблагоприятными условиями проживания (воспитания) в семье (исполнение статьи 9 Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»)		Все субъекты системы профилактики	Раннее выявление неблагополучия в семьях	
2.3	Организация работы консультационных пунктов для обучающихся и их родителей	Постоянно	Общественные организации,	Повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей) в вопросах	

			управление образования	воспитания и развития, сохранения и укрепления здоровья обучающихся
2.4	Организация работы по вовлечению несовершеннолетних, находящихся на профилактических учетах в продуктивную социально-значимую деятельность, в систему дополнительного образования, общественные объединения	Постоянно	Общеобразовательные организации	Умеют применять коммуникативные навыки, необходимые для общения в учебной, повседневной-бытовой, деловой сферах, сферах досуга и развлечения; овладевают способами деятельности в собственных интересах и возможностях с точки зрения здорового образа жизни и безопасности жизнедеятельности
2.5	Проведение заседаний Совета профилактики	Ежегодно, каждый квартал	Общеобразовательные организации	Обеспечение целенаправленного педагогического, правового влияния на поведение и деятельность детей и подростков школы.
2.6	Мотивационная и разъяснительная работа с родителями несовершеннолетних, состоящих на учете в органах внутренних дел и приглашенных на заседания КДН и ЗП.	По необходимости	ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский», КДНиЗП Ирбейского района	Профилактика семейного неблагополучия, Снижение количества семей в социально-опасном положении, «группы риска», на социальном сопровождении, состоящих на учёте в органах и учреждениях системы профилактики
2.7	Работа игровой комнаты для вовлечения получателей социальных услуг в совместную активную игровую деятельность	2 раза в неделю	ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский», КДНиЗП Ирбейского района	
2.8	Работа в рамках социальной технологии «Формирование медиакультуры подростков «Информационный навигатор»	Согласно отдельному плану		
2.9	Индивидуальное и семейное консультирование граждан по вопросам личностных, детско-родительских, межличностных проблем. Индивидуальная психологическая и педагогическая диагностика, обработка результатов, оформление заключений и рекомендаций.	Ежемесячно		
2.10	Реализация технологии «Комплекс мер по развитию эффективных практик социального сопровождения семей с детьми, нуждающихся в социальной помощи»	2024 – 2026		
2.11	В целях профилактики, привлечение семей и детей Ирбейского района, к участию в акциях, конкурсах и мероприятиях, проводимых учреждением. Привлечение родителей к участию в воспитательно-образовательном процессе (конкурсах, выставках, праздниках, детско-родительских клубах и проектах и т.п.), формирование активной педагогической позиции родителей, сплочение семьи.	Постоянно по мере проведения	Все субъекты системы профилактики	Профилактика семейного неблагополучия
2.12	Экстренное обследование семей, ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности (жалобы от населения, телефонный звонок и д.)	Экстренно	Все субъекты системы профилактики	Раннее выявление семейного и детского неблагополучия
2.13	Организация временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в том числе признанных находящихся в социально опасном положении, состоящих на учёте в органах внутренних дел.	Ежегодно, июнь-август	Общеобразовательные организации, КГКУ «ЦЗН Ирбейского района»	Приобщение к труду и приобретение определенных профессиональных навыков
2.14	Социально-психологическое сопровождение биологических семей в процессе восстановления родителей в родительских правах: - консультирование	2024-2026	Общеобразовательные организации, органы опеки и попечительства	Профилактика социального сиротства
2.15	Проведение инструктажей по профилактике детского дорожно - транспортного травматизма	2024-2026	Общеобразовательные организации, МО МВД России «Ирбейский»	Сохранение жизни и здоровья детей. Создание необходимых условий для обеспечения непрерывного воспитательного процесса в области безопасности дорожного движения. Создавать условия для формирования у детей чувства ответственности; привитие культурного поведения на дороге. Обеспечение безопасности на дорогах; пропаганда соблюдения Правил дорожного движения; профилактика детского дорожно-транспортного травматизма
2.16	Месячник по безопасности дорожного движения «Засветись»	Ежегодно, октябрь		
2.17	Профилактическое мероприятие «Внимание, дети!»	Ежегодно, август-сентябрь		
2.18	Реализация плана мероприятий («дорожная карта») по реализации мер, направленных на профилактику социального сиротства, на период 2024-2026 годов, а также на недопущение жестокого обращения с несовершеннолетними в семье, в том числе приводящего к их гибели	Ежегодно, III квартал	Управление образования; ТО КГКУ «Управление социальной защиты населения»; КГБУЗ «Ирбейская РБ»; МО МВД России «Ирбейский»	Сохранение кровной семьи, недопущение социального сиротства детей
2.19	Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время	2024-2026	КГКУ «Центр занятости населения Ирбейского района»	Временное трудоустройство несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
2.20	Профессиональное обучение несовершеннолетних граждан в возрасте от 16 до 18 лет, признанных в установленном порядке безработными	2024-2026	КГКУ «Центр занятости населения Ирбейского района»	Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование
2.21	Организация профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования	2024-2026	КГКУ «Центр занятости населения Ирбейского района», Управление образования	Помощь в выборе профессии
2.22	Содействие в трудоустройстве родителей, имеющих несовершеннолетних детей	2024-2026	КГКУ «Центр занятости населения Ирбейского района»	Ежегодно не менее 30 % трудоустроенных родителей, имеющих несовершеннолетних детей, от численности родителей, имеющих несовершеннолетних детей, обратившихся в целях поиска подходящей работы в отчётном периоде
2.23	Реализация Модели межведомственного взаимодействия при помещении несовершеннолетних в стационарные отделения краевых центров социальной помощи семье и детям	При необходимости	МО МВД России «Ирбейский»; Управление образования; КГБУЗ «Ирбейская РБ»	Организация незамедлительного комфорта для детей на период восстановления родителей
3.Профилактическая работа с семьями и детьми, находящимися в социально-опасном положении и «группе риска»				
3.1	Организация сопровождения несовершеннолетних, вступивших в конфликт с законом, представителями разных социальных	2024 - 2026	Все субъекты системы	Недопущение совершения повторных правонарушений

	структур.		профилактики	
3.2	Плановое обследование семей в СОП и «группе риска» с привлечением специалистов КДН и ЗП, органов опеки и попечительства, МО МВД России «Ирбейский». Составление актов обследования по семьям в СОП и «группе риска», несовершеннолетним правонарушителям.	Ежемесячно	Все субъекты системы профилактики	Контроль за надлежащим исполнением родительских обязанностей
3.3	Проведение совместных рейдов с инспекторами по пожарной безопасности.	Ежегодно (март, ноябрь)	ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский», Пожарная часть № 50 ФГКУ "24 отряд федеральной противопожарной службы по Красноярскому краю" в Ирбейском районе	Предотвращение пожаров и профилактика пожарной безопасности среди семей и детей в СОП, «группы риска».
3.4	Оперативно-профилактическое мероприятие «Профилактика», проведение индивидуально-профилактических бесед, направленных на предупреждение совершения правонарушений и преступлений, а также на разобщения группы с антиобщественной направленностью	Ежегодно, январь	МО МВД России «Ирбейский»	Снижение количества правонарушений
3.5	Привлечение семей и детей, состоящих на различных профилактических учётах к участию в акциях, конкурсах и мероприятиях, посещению кружков (кружок декоративно-прикладного творчества «Бусинка», выездная студия «Волшебная шкатулка»), проводимых учреждением. Привлечение родителей к участию в воспитательно-образовательном процессе (конкурсах, выставках, праздниках, детско-родительских клубах и проектах и т.п.), формирование активной педагогической позиции родителей, сплочение семьи	2024 – 2026 (по мере проведения)	ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский», КДНиЗП Ирбейского района, общеобразовательные организации,	Профилактика семейного неблагополучия и совершения подростками правонарушений, внеурочная занятость несовершеннолетних, а также занятость в летний период
3.6	Оперативно-профилактическое мероприятие «Семья»	Ежегодно, февраль, март	МО МВД России «Ирбейский»	Предупреждение семейного и детского неблагополучия, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, устранение негативного влияния взрослых лиц на несовершеннолетних. Ранняя профилактика правонарушений в отношении несовершеннолетних, предупреждение их вовлечения в совершение противоправных деяний.
3.7	Проведение бесед, анкетирования, тестирований, раздача буклетов, направленных на профилактику социально-негативных явлений в семье и среди несовершеннолетних, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, насилия в семье, формирование родительской ответственности.	2024 - 2026	ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский», общеобразовательные организации, МО МВД России «Ирбейский»	Профилактика жестокого обращения с детьми, снижение количества детей, оставшихся без попечения родителей
3.8	Информационно-просветительская работа с семьями СОП, направленная на разъяснения, признаков деструктивного поведения несовершеннолетних, признаков манипулятивного воздействия на детей (информационная безопасность, профилактика правонарушений, суицида, алкоголизма, наркомании и токсикомании, буллинга, экстремизма)	2024 - 2026	Все субъекты системы профилактики	Профилактика совершения подростками правонарушений, жестокого обращения со сверстниками.
3.9	Оперативно-профилактическое мероприятие «Рецидив»	Ежегодно, март	МО МВД России «Ирбейский»	Профилактика совершения подростками правонарушений
3.10	Проведение месячника «Всеобуч» по выявлению Детей и подростков, не Приступивших к занятиям в образовательных организациях или пропускающих занятия без уважительных причин, проведение с ними и их родителями воспитательной работы для продолжения их обучения, а также принятие мер по устройству их на учебу	Ежегодно, каждый месяц	Общеобразовательные организации, управление образования	Снижение числа детей и подростков, не Посещающих образовательные организации или пропускающих занятия без уважительных причин.
3.11	Проведение профилактических мероприятий, направленных на организацию родительского всеобуча	Ежегодно, каждый квартал	Общеобразовательные организации, управление образования	Повышение родительской компетентности в вопросах семейного воспитания, укреплению партнерских отношений между родителями, педагогами и общественностью в воспитании детей. Оптимизация детско-родительских отношений и совершенствование навыков воспитания
3.12	Организация мероприятий, направленных на правовое просвещение несовершеннолетних, родителей, специалистов, работающих с несовершеннолетними: Беседа-игра «Ребенок и закон»; Деловая игра «Права и обязанности несовершеннолетних»; Разъяснительная беседа «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних»; Видеолинейка «День Конституции РФ» Проведение профилактических бесед о правилах поведения в каникулярное время на тему: «Ответственность несовершеннолетних за правонарушения и преступления» с состоящими на различных видах учета	2024-2026	Ирбейский филиал КГБПОУ «Уярский сельскохозяйственный техникум»	Воспитание правовой культуры
3.13	Родительские собрания: «Об обеспечении защиты прав и законных интересов несовершеннолетних»	Ежегодно, каждый квартал	Ирбейский филиал КГБПОУ «Уярский сельскохозяйственный техникум»	Привлечение семьи к работе по формированию культуры здоровья.
4. Мероприятия со взрослым населением по формированию атмосферы нетерпимости в обществе к правонарушениям и преступлениям, совершаемым несовершеннолетними и в их отношении				
4.1	Проведение разъяснительной работы среди населения о мерах правовой ответственности взрослого населения за совершение жестоких действий в отношении детей	2024 - 2026	ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский», общеобразовательные организации, МО МВД России «Ирбейский»,	Организация помощи родителям по вопросам воспитания, обучения и защиты прав и законных интересов детей, недопущение насилия в семье.
4.2	Психолого-педагогическая помощь по вопросам воспитания несовершеннолетних на территории района	2024 - 2026	МО МВД России «Ирбейский», общеобразовательные учреждения, органы опеки и	
4.3	Организация родительских собраний с участием психолога, социального педагога, специалиста по работе с семьей для решения самых острых вопросов и проблем, существующих в семьях.	2024 – 2026		
4.4	Участие в родительских собраниях на базе школ района с целью	Ежегодно		

	информационно-просветительской работы со взрослым населением по таким направлениям как: информационная безопасность, профилактика правонарушений, суицида, алкоголизма, наркомании и токсикомании, буллинга, экстремизма, служба примирения (медиация), служба ранней помощи, гражданско-правовое и патриотическое воспитание, самовольные уходы несовершеннолетних, организация отдыха)		попечительства, КГБУЗ «Ирбейская РБ»	
5. Профилактика насилия и жестокого обращения с детьми, в том числе работа с семьями, в которых несовершеннолетние проживают с лицами, имеющими судимость				
5.1	Выявление указанной категории в ходе межведомственных рейдов, обследование условий проживания семей несовершеннолетних, а также в ходе проведения бесед с населением (соседями, знакомыми, родственниками таких семей), и информирование КДН и ЗП Ирбейского района о наличии на территории семей указанной категории в составе межведомственной комиссии.	2024 - 2026	ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский», общеобразовательные организации, МО МВД России «Ирбейский», органы опеки и попечительства	Своевременное выявление неблагополучия в семьях
5.2	Посещение семей, в которых несовершеннолетние проживают с лицами, имеющими судимость по месту жительства один раз в квартал в составе межведомственной комиссии в целях контроля за положением дел в семье.	2024 - 2026		
5.3	Диагностика детско-родительских отношений (опрос, анкетирование, проективные методики)	2024 - 2026	ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский»	Раннее выявления детского неблагополучия
5.4	Проведение социально-психологических тренингов для родителей и их детей («Навыки общения», «Доверие и семья», «Первые проблемы подросткового возраста»).	2024 - 2026		
5.5	Проведение классных часов для детей среднего и старшего звена на базе школ района («Просто жить», «Советы старшеклассникам по подготовке к экзаменам и упражнения на снятие эмоционального напряжения»)	2024 - 2026	ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский», общеобразовательные организации	Формирование позитивного отношения к жизненным устоям
5.6	Участие в информационной кампании «Вместе защитим наших детей» (в рамках общенациональной информационной кампании «Россия – без жестокости к детям»)	2024 - 2026	Все субъекты системы профилактики	Профилактика жестокого обращения
5.7	Проведение мероприятий по профилактике семейного насилия, укреплению семейных ценностей, духовно-нравственному развитию детей, а также разъяснению норм действующего законодательства по вопросам, связанным с наказанием за действия по отношению к несовершеннолетним: - Выпуск тематических буклетов для родителей: «Воспитание без наказания», «Психология общения» - Буклет для детей по профилактике жестокого обращения «Как избежать насилия»; - «Там, где мне хорошо»; - «Мой дом – моя крепость»; - «Нормы и правила поведения в семье»; - «Жестокость и насилие: как им противостоять?»; - «Отцы и дети» - индивидуальные консультации и беседы с родителями и учащимися	2024 - 2026	Ирбейский филиал КГБПОУ «Уярский сельскохозяйственный техникум»	Повышение компетентности родителей
5.8	Проведение мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, противодействию жестокому обращению с детьми и вовлечению несовершеннолетних в противоправную деятельность, в том числе с привлечением специалистов учреждений профилактики: - Классный час с элементами дискуссии «Нет преступления без наказания»; - Беседа «Мы в ответе за свои поступки»; - Час общения «Уголовная ответственность несовершеннолетних»; - Час общения «Шалость. Злонамеренный поступок. Вандализм»; - Разъяснительная беседа «Как не стать жертвой преступления»; - Классный час «Подросток и закон»; - Деловая игра «Преступление и подросток»; - Классный час «Остановись у преступной черты»; - Деловая игра «Разрешение конфликтов без насилия»; - Разъяснительная беседа «Как противостоять влиянию подростковых антиобщественных группировок»; - Разъяснительная беседа «Преступление и наказание»; - Разъяснительная беседа «Правонарушение – дорога в пропасть?»; - Разъяснительная беседа «Проступок. Правонарушение. Преступление»;	Ежегодно, каждый квартал	Ирбейский филиал КГБПОУ «Уярский сельскохозяйственный техникум»	Воспитание правовой культуры студентов
6. Профилактика самовольных уходов детей и подростков				
6.1	Предупредительно-профилактическая работа с детьми и подростками на базе школ, а также в КГКУ «Ирбейский детский дом» (беседы, классные часы совместно с инспектором отделения ПДН МО МВД России «Ирбейский» - «Ты и улица», «Я и Мир вокруг меня» и др., психологические тренинги «Мои сильные стороны», «Я сам строю свою жизнь», «Неприятность эту мы переживем» и др.)	I и III квартал 2024, 2025, 2026	ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский», КГКУ «Ирбейский детский дом», ПДН МО МВД России «Ирбейский», общеобразовательные организации	Снижение количества детей, совершающих самовольные уходы
6.2	Индивидуальная работа психолога, социального педагога с несовершеннолетними, совершившими самовольный уход (беседы-рассуждения, тренинги).	По мере необходимости		
7. Подготовка и сопровождение замещающих семей				
7.1	Сопровождение замещающих семей, которое включает: профилактические беседы (с приемным ребенком, членами семьи, педагогами образовательных организаций); социально-психологическое диагностирование; консультации психолога и социального педагога; организация занятий для повышения уровня родительской компетенции)	2024 – 2026 (по запросу)	ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский», управление образования, органы опеки и попечительства	Профилактика семейного неблагополучия
8. Мероприятия по гражданско-патриотическому и правовому воспитанию				

8.1	Гражданско-патриотическое и правовое воспитание	2024 - 2026	Все субъекты системы профилактики	Организация занятости несовершеннолетних, в целях недопущения совершения правонарушений. Гражданско-патриотическое и правовое воспитание несовершеннолетних.
8.2	Проведение бесед, исторических часов, уроков памяти на краеведческие темы и к знаменательным датам: -гражданин Минин и князь Пожарский -урок памяти «Был город фронт, была блокада» -ремесла и промыслы; -Международный день музеев (день открытых дверей); -Герои Советского Союза (День Победы)	2024 - 2026	МБУК «Ирбейский районный музей»	Участие детей. Воспитание нравственно – патриотических начал в детях, расширение кругозора, воспитание уважения к ветеранам
8.3	Проведение мероприятий с населением, учащимися и детьми дошкольного возраста: -Ночь в музее; -День памяти и скорби. -Акция «Свеча памяти»; -Рождественская ярмарка «Дарите радость людям»-в рамках ярмарки «Мастерская Снегурочки» (мастер-классы для учащихся по подготовке к Новому году и Рождеству)	2024 - 2026	МБУК «Ирбейский районный музей»	Воспитание нравственно – патриотических начал в детях, расширение кругозора, воспитание уважения к ветеранам. Укрепление взаимоотношений между детьми, знакомство с традициями других стран
8.4	День защитников Отечества	Ежегодно, февраль	МБУК «Ирбейский районный музей»	Воспитание нравственно – патриотических начал в детях
8.5	День России	Ежегодно, июнь	ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский»	Повысить любовь и уважение к своей родине.
8.6	Разработка и распространение среди детей и взрослых Ирбейского района памятки «Наша Родина - Россия»	2024 - 2026	ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН	Воспитание нравственно – патриотических начал в детях
8.7	Участие во Всероссийском ежегодном конкурсе «Дети о войне»	Февраль - май 2024, 2025, 2026		
8.8	Районный творческий конкурс, посвященный Дню Победы	Ежегодно, апрель – май		
8.9	Беседы-дискуссии, викторины с учениками начальных, средних и старших классов на темы: «Что значит быть гражданином своей страны?», «Кто лучше всех знает Россию?», «Русский характер».	Ежегодно, сентябрь - май		
8.10	Экскурсия на мемориал с. Ирбейского	Ежегодно, III квартал		
8.11	Экскурсия на мемориальный комплекс в д. Петропавловка	Ежегодно, II квартал		
8.12	Экскурсия с детьми в Ирбейский районный музей «Сохрани свою историю»	Ежегодно, IV квартал	ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН, МБУК «Ирбейский районный музей»	Воспитание нравственно – патриотических начал в детях
8.13	Проведение игровых мероприятий для детей, акций для детей и родителей, посвященных государственным праздникам, памятным датам: «День защитника Отечества», «День Победы», «День памяти и скорби», «День флага»,	Ежегодно	ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН, образовательные организации	Воспитание нравственно – патриотических начал в детях
8.14	День народного единства России (день согласия и применения)	Ежегодно, ноябрь	МБУК «Ирбейский районный музей, ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский»	Воспитание нравственно – патриотических начал в детях
9. Организация отдыха и оздоровления детей в трудной жизненной ситуации				
9.1	Организация отдыха детей и подростков на январских детских каникулах. Колядки Рождественские гадания Рождественские посиделки	Ежегодно, 01.01-14.01.	МБУК «Ирбейский РДК»	Духовное и культурное просвещение несовершеннолетних, в результате, снижение количество преступлений, совершаемых несовершеннолетними
9.2	Организация отдыха детей и подростков на мартовских детских каникулах. Игровые программы Конкурсные программы Познавательные программы	Ежегодно, 25.03.-31.03.		
9.3	Организация заезда детей и подростков в летний оздоровительный лагерь «Жарки»	Ежегодно, июнь-август	Территориальное отделение КГКУ "Управление социальной защиты населения" по Ирбейскому району, Специалисты Отделения социальной помощи семье и детям, ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский»	Содействие по оказанию оздоровления детям, находящимся в СОП и «группе риска»
9.4	Организация отдыха детей на летних детских площадках. Игровые программы Конкурсные программы Познавательные программы Квесты	Ежегодно, июнь, июль, август	МБУК «Ирбейский РДК»	Организованный досуг и полезное времяпровождение несовершеннолетних
9.5	Мероприятия в рамках Международного дня защиты детей: Конкурс детского рисунка Концертные программы Игровые программы показ мультфильмов	Ежегодно, 1 июня	МБУК «Ирбейский РДК»	Организованный досуг и полезное времяпровождение несовершеннолетних
9.6	Участие детей и подростков на удаленных территориях Ирбейского района в мероприятиях передвижного летнего лагеря «Играй вместе с нами»	Ежегодно, июнь - август	ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский», МБУК «Ирбейский РДК»	Занятость несовершеннолетних в летний период. Недопущение употребления подростками ПАВ и совершения преступлений в состоянии алкогольного опьянения, профилактика вредных привычек.
9.7	Работа дискуссионного клуба «Эврика»	Ежегодно, июнь - август		
9.8	Организация и проведение Районного творческого конкурса талантливых детей «Зажги свою звезду»	Ежегодно, май-август		
9.9	Привлечение несовершеннолетних к участию в мероприятиях в рамках межведомственных акциях «Досуг», «Вместе защитим	Июнь – сентябрь 2024, 2025, 2026	Все субъекты системы	

	наших детей»		профилактики	
9.10	Летняя занятость несовершеннолетних в трудовых отрядах старшекласников.	Ежегодно, июнь-июль	МБУ «Молодежный Дом культуры»	Участие детей в трудовых отрядах старшекласников
9.11	ТИМ Юниор	Ежегодно, июнь-август	МБУ «Молодежный Дом культуры»	Поездки детей в лагерь, летнее оздоровление
9.12	ЦДП «Юнармия»	Ежегодно, июнь-август	МБУ «Молодежный Дом культуры»	Поездки детей в лагерь, летнее оздоровление
10. Информационно-просветительская работа с семьями и детьми, направленная на разъяснения признаков деструктивного поведения несовершеннолетних, признаков манипулятивного воздействия на детей				
<i>10.1 Информационная безопасность</i>				
10.1.1	Работа в рамках социальной технологии «Формирование медиакультуры подростков «Информационный навигатор: видеоролик «Урок безопасного интернета для школьников»	I квартал 2024, 2025, 2026	ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский»	Предотвращение совершения преступлений несовершеннолетними в сети Интернет.
	видеоролик «Урок "Остерегайся мошенничества в Интернете" на сайте «Азбука безопасности»	II квартал 2024, 2025, 2026		
	видеоролик «Киберпреступность» на сайте Безопасный Интернет для детей.	III квартал 2024, 2025, 2026		
	видеоролик «Урок «Развлечения и безопасность в Интернете» на сайте «Азбука безопасности».	IV квартал 2024, 2025, 2026		
10.1.2	Информирование родителей по вопросам обеспечения информационной безопасности детей (беседы на родительских собраниях в школе, распространение буклетов, памяток)	2024 - 2026		
10.1.3	Проведение тестирования на определение интернет-зависимости у детей	I, III квартал 2024 - 2026		
<i>10.2 Профилактическая работа по предупреждению суицидального поведения несовершеннолетних</i>				
10.2.1	Разработка и распространение буклетов, памяток «Твой выбор – ЗОЖ!», «Искусство позитивного мышления», «Как управлять эмоциями», «Советы старшекласникам по подготовке к экзаменам и упражнения на снятие эмоционального напряжения»	2024 - 2026	ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский»	Оказание социально-педагогической помощи в преодолении кризисных ситуаций и проблем.
10.2.2	Семинары и тренинги для родителей «Родителям о суициде», «Первые проблемы подросткового возраста».	Ежегодно, I раз в квартал		
10.2.3	Классный час для детей средних и старших классов «Просто жить»	Ежегодно, сентябрь	Общеобразовательные организации	
10.2.4	Проведение цикла родительских собраний по выявлению детей с суицидальным поведением, в том числе с привлечением специалистов учреждений профилактики	Ежегодно, каждый квартал		Расширить знания родителей о причинах, признаках и характере подросткового суицида; предоставить возможность родителям задуматься и оценить взаимоотношения со своим ребёнком; формировать представления о разных способах выражения любви к ребёнку; воспитывать уважение к личности подростка и понимание к его проблемам; предложить рекомендации родителям по профилактике подросткового суицида.
10.2.5	Проведение цикла открытых лекций для родителей по выявлению детей с суицидальным поведением, в том числе с привлечением специалистов учреждений профилактики: «Психологические особенности подростков»; «Профилактика семейного неблагополучия и суицидального поведения детей и подростков»; «Как защитить своего ребенка»; «Как не попасть в беду»; «Предотвращение суицидальных попыток».	2024 – 2026	Ирбейский филиал КГБПОУ «Уярский сельскохозяйственный техникум»	Повышение компетентности родителей
<i>10.3 Профилактика правонарушений</i>				
10.3.1	Проведение классных часов, круглых столов для детей начальных, средних и старших классов на темы: «Мои права и обязанности», «Пути достижения жизненных целей», «От чего зависят поступки человека», «Подросток и закон», «Скрытая опасность неформальных объединений», «Вовлечение несовершеннолетних в деструктивные сообщества через сеть Интернет».	Ежегодно, сентябрь-май	ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский»	Межведомственное взаимодействие и информирование населения по вопросам профилактики семейного неблагополучия и подростковой преступности. Профилактика правовой грамотности несовершеннолетних и их родителей.
10.3.2	Разработка буклетов и памяток для несовершеннолетних «Я в ответе за свои поступки», «Учимся разрешать конфликты», «Агрессия и стресс», «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних в школе», «Что такое конфликт?». Распространение данных материалов при проведении классных часов и родительских собраний, при обследованиях семей, находящихся в СОП, «группе риска», на социальном сопровождении, а также несовершеннолетних правонарушителей.	2024 - 2026		
10.3.3	Привлечение несовершеннолетних к участию в акциях «Твой выбор», «День правовой помощи детям»	Ежегодно, апрель, ноябрь		
10.3.4	Презентация для родителей на темы: «АУЕ», «Скрытая опасность неформальных объединений»	2024 - 2026		
<i>10.4 Профилактика потребления среди несовершеннолетних психоактивных веществ, алкоголя, табака</i>				

10.4.1	Организация и проведение межведомственных и всероссийских акций « Не пусти алкоголь в свой дом», «Всемирный день отказа от курения», «День борьбы с наркоманией». В рамках акций, проведение классных часов, распространение буклетов, памяток на заданные темы.	В согласованные даты 2024 - 2026	ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский», МО МВД России «Ирбейский», КГБУЗ «Ирбейская РБ», общеобразовательные организации, Ирбейский филиал КГБПОУ «Уярский сельскохозяйственный техникум»	Раннее выявление несовершеннолетних, допускающих немедицинское потребление психоактивных веществ, склонных к пьянству, и оказание им необходимой медицинской и реабилитационной помощи, профилактика детского и семейного неблагополучия, снижение числа семей и детей, находящихся в социально опасном положении.
10.4.2	«Расскажи, где торгуют смертью»	Ежегодно, март	МО МВД России «Ирбейский»	
10.4.3	«Твой выбор»	Ежегодно, апрель	МО МВД России «Ирбейский»	
10.4.4	Проведение профилактических бесед, тренингов на темы негативного воздействия на несовершеннолетних ПАВ, алкоголя, табака при обследованиях семей, находящихся в СОП, «группе риска», на социальном сопровождении, а также несовершеннолетних правонарушителей.	2024 - 2026	Все субъекты профилактики	
10.4.5	Беседы с обучающимися 7-11 классов, студентами Ирбейского филиала Уярского техникума «Дисциплинарная, административная и уголовная ответственность несовершеннолетних». Профилактика табакокурения, алкоголизма и наркомании.	2024-2026	МБУ «Молодежный Дом культуры», Попечец Т.Н	Снижение показателя
10.4.6	Организация и проведение опроса с помощью анкетирования обучающихся 7-11 классов, студентов филиала Уярского техникума на тему «Ваш досуг» для выявления свободного времени и правильности его проведения.	2024-2026	МБУ «Молодежный Дом культуры»,	Выявить у детей количество свободного времени и донести информацию о кружках и секциях проводимых у нас в районе.
10.5 Профилактика буллинга				
10.5.1	Индивидуальное и групповое консультирование психолога, проведение тренингов.	2024 – 2026 (по запросу)	ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский»	Снижение количества случаев жестокого обращения среди несовершеннолетних.
10.5.2	Разработка и распространение буклета для родителей «Как защитить ребенка от травли?»	2024 - 2026		
10.5.3	Разработка и распространение буклетов и памяток для несовершеннолетних «Давайте жить дружно!», «Я не дам себя обижать».	2024 - 2026		
10.5.4	Мероприятия направленные на профилактику буллинга и кибербуллинга в образовательной среде	Ежегодно, каждый квартал	Образовательные организации	Развивать чувство уважения учащихся друг к другу. Сформировать доброжелательное отношение к окружающим. Усовершенствовать навыки межличностного взаимодействия
10.6 Профилактика терроризма и экстремизма				
10.6.1	Проведение классных часов для начальных, средних и старших классов на темы: «Мы против насилия и экстремизма», «Давайте дружить народами», «Приемы эффективного общения»	Ежегодно, 1 раз в квартал	ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский»	Предотвращение совершения преступлений несовершеннолетними
10.6.2	Организация и проведение мероприятий в рамках Международного дня мира (игровые мероприятия, консультирование психолога, социального педагога, распространение буклетов).	Ежегодно, сентябрь		
10.6.3	Разработка и выпуск памяток, буклетов для родителей и детей по профилактике экстремизма, распространение буклетов среди несовершеннолетних и их родителей.	2024- 2026		
10.6.4	Профилактические тематические мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом (толерантность); «Неделя безопасности»	Ежегодно, сентябрь	Общеобразовательные учреждения	Формирование культуры толерантности недопущения межнациональной вражды и экстремизма с разъяснением административной и уголовной ответственности подростков и их законных представителей, в целях повышения уровня правосознания несовершеннолетних
10.6.5	«Против террора»	Ежегодно, сентябрь	МБУК «Ирбейский районный музей	Беседа. Воспитание нравственно – патриотических начал в детях.
10.6.6	Мониторинг сети Интернет на предмет выявления экстремизма, выявления фактов распространения информации, склоняющей несовершеннолетних к асоциальному поведению и т.д.	Ежегодно, каждый месяц	Общеобразовательные учреждения	Своевременное определение круга пользователей социальными сетями из числа обучающихся образовательной организации; выявление несовершеннолетних, являющихся условными лидерами (наиболее популярных пользователей); выявление признаков девиантного поведения несовершеннолетних
11. Организация профилактических акций				
11.1	Межведомственная акция «Безопасная среда» (классный час, размещение информации в СМИ, буклеты, листовки)	Ежегодно, I квартал	Все субъекты системы профилактики	Профилактика семейного неблагополучия.
11.2	Акция «С книгой на скамейке»	Ежегодно, в летний период	Центральная библиотека, детская библиотека, сельские филиалы МБУК «ЦБС» Ирбейского района»	Летняя занятость несовершеннолетних. Профилактика правонарушений

11.3	Межведомственная акция «Не пусти алкоголь в свой дом!» (классный час, размещение информации в СМИ, буклеты, листовки, беседы).	Март 2024, 2025, 2026	Все субъекты системы профилактики	Профилактика употребления ПАВ, алкоголя, наркотиков, курения. Психологическая помощь несовершеннолетним и их семьям. Улучшение детско-родительских отношений.
11.4	Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом	Ежегодно, март		
11.5	Межведомственная акция «Остановим насилие против детей» (классный час, размещение информации в СМИ, буклеты, листовки).	Ежегодно, II квартал		
11.6	Проведение мероприятий в рамках акции по предупреждению жестокого обращения с детьми «Дарю добро детям!»	Ежегодно, май-июнь	Общеобразовательные организации	Предупреждение жестокого обращения с детьми, выявление и устранение причин и условий
11.7	Ежегодная краевая акция «Большое родительское собрание»	Ежегодно, май	Общеобразовательные организации, управление образования	повышения эффективности межведомственной профилактической деятельности и при работе с несовершеннолетними и семьями, по вопросам воспитания детей, основам семейного и административного права, а также разъяснению уголовной ответственности за преступления
11.8	Межведомственная акция «Твой выбор» (классный час, размещение информации в СМИ, буклеты)	Ежегодно, II квартал	Все субъекты системы профилактики	Профилактика употребления ПАВ
11.9	Всероссийская акция «Весенняя Неделя Добра» (игровые мероприятия, распространение открыток, изготовленных своими руками)	Ежегодно, апрель	ОСПСид КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский»	Содействие развитию добровольчества как важного способа решения социальных проблем.
11.10	Акция «Защита»	Ежегодно, июнь	МО МВД России «Ирбейский»	
11.11	Акция «В музей всей семьей или День открытых дверей для семейного посещения, ко Дню семьи, любви и верности	Ежегодно, июль	МБУК «Ирбейский районный музей»,	Ценность семейных традиций
11.12	Межведомственная акция «Скажи телефону доверия «ДА!» (классный час, размещение информации в СМИ, беседы, буклеты, листовки).	Май, август 2024, 2025, 2026	Все субъекты системы профилактики	Профилактическая работа с детьми «группы риска» и оказание им комплексной помощи в трудных ситуациях
11.13	«Правопорядок»	Ежегодно, май	МО МВД России «Ирбейский»	Укрепление правопорядка и общественной безопасности, стабилизация оперативной обстановки и предотвращение преступлений против жизни и здоровья граждан
11.14	Всероссийская акция «Добровольцы – детям» (мероприятия по предложенным номинациям)	Апрель – август 2024, 2025, 2026	ОСПСид КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский», МБУ «Молодежный Дом культуры»	Содействие развитию детских добровольческих инициатив, на включение детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в добровольческую деятельность
11.15	Межведомственная акция «Досуг»	Ежегодно, август-сентябрь	Все субъекты системы профилактики	Организация полезного досуга детей по интересам, недопущение совершения правонарушений
11.16	Межведомственная акция «Помоги пойти учиться» Акция «Поможем всем миром»	Август – сентябрь 2024, 2025, 2026	Все субъекты системы профилактики	Помощь семьям и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации
11.17	Проведение мероприятий с обучающимися и родителями в рамках месячника «Семья»	Ежегодно, с 15 сентября по 15 октября	Общеобразовательные организации	Пропаганда и укрепление семейных ценностей, формирование у детей стойких и здоровых представлений о крепкой и дружной семье
11.18	Профилактическая акция в честь Всемирного дня предотвращения самоубийств (размещение информации в СМИ, буклеты, листовки, классный час)	Ежегодно, сентябрь	ОСПСид КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский», общеобразовательные организации	Предупреждение суицидального поведения несовершеннолетних
11.19	Профилактическая акция в честь Международного дня отказа от курения	Ежегодно, ноябрь	Все субъекты системы профилактики	Формирование отрицательного отношения к табакокурению
11.20	Всемирный день ребёнка. День правовой помощи детям (классный час, буклеты)	Ежегодно, ноябрь		Правовая помощь детям-сиротам и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, а также широкое информирование граждан о возможностях системы бесплатной юридической помощи.
11.21	Профилактическая акция в честь Всемирного дня борьбы со СПИДом (классный час, размещение информации в СМИ, буклеты, листовки, беседы).	Ежегодно, декабрь		Пропаганда здорового и безопасного образа жизни
11.22	«Правопорядок», проведение профилактических бесед.	Ежегодно, декабрь	Сотрудники МО МВД «России» Ирбейский	Предупреждение совершения правонарушений и преступлений
12. Обеспечение комплексной поддержки и профилактической работы для юных девушек и несовершеннолетних беременных, молодых матерей и их семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.				
12.1	Реализация проекта «Немаленькое счастье»	2024-2026	ОСПСид КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский», КГБУЗ «Ирбейская РБ», УО администрации Ирбейского района	Снижение количества случаев незапланированной беременности и заболеваний, передающихся половым путём, повышение уровня информированности подростков об эффективных методах контрацепции
12.2	Мероприятия в рамках проекта «Немаленькое счастье»: социально-правовые (правовое консультирование); социально-педагогические (индивидуальные и групповые занятия с девочками-подростками их матерями, с целью повышения родительской компетенции, восстановление статуса по месту учебы, работы); социально-психологические (оказание психологической помощи в период беременности и после родов; восстановление детско-родительских отношений); социально-медицинские (обучающие занятия для будущих мам); социально-профилактические (проведение просветительско-профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями); социально-экономические (содействие в оказании материальной помощи в виде предметов гигиены, продуктовых наборов, одежды для малыша и мамы и т.д.).			

	Профилактика ранней беременности несовершеннолетних	Ежегодно, 1 раз в четверть		Информирование участников образовательного процесса о способах контрацепции, методах противостояния негативному влиянию сверстников; предоставление контактной информации об учреждениях медико-социально-психологической помощи Формирование у обучающихся четких представлений о проблемах, связанных с ранним деторождением Формирование у учащихся ориентации на сохранение репродуктивного здоровья, развитие творческих и художественно-оформительских способностей Формирование научных представлений о семье и браке, родительстве, как социальном и психологическом феномене. Предоставление возможности учащимся получить ответы на волнующие вопросы
	Индивидуальное сопровождение несовершеннолетних беременных и родивших девушек	По запросу	ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский», КГБУЗ «Ирбейская РБ»	Развитие ответственности будущего родительства. Ранняя помощь детям от 0 до 3 лет
13. Медиация (служба примирения)				
13.1	Обучение специалистов Службы	В течение 2024 года	ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский», УО администрации Ирбейского района	Снижение количества конфликтных ситуаций между несовершеннолетними, их семьями и другими конфликтующими сторонами. Улучшение детско-родительских отношений.
13.2	Проведение примирительных встреч, сбор информации о ситуации, с которой проводится восстановительная процедура	В течение 2024 – 2026 года по запросу		
13.3	Проведение семинаров-тренингов для родителей и детей в целях профилактики: Как выстраивать общение с детьми, Собрание-практикум для родителей «Предупреждение жестокости в семье», «Психологический климат в семье», «Ресурсы родителя. Позаботимся о себе», «Семейная диспансеризация», «Семья за столом»			
13.4	Заседание членов Службы примирения (медиации), подведение итогов за прошедший год, оценка эффективности деятельности	Ежегодно, декабрь		
14. Психологическое сопровождение				
14.1	Работа кружка психологического здоровья «Размышлялки»	2024 - 2026	ОСПСиД КГБУ СО «КЦСОН «Ирбейский»	Оказание психологической помощи в преодолении проблем по восстановлению детско-родительских отношений. Оказание психологической помощи в преодолении проблем. Оказание помощи в выстраивании взаимоотношений в семье. Профилактика семейного неблагополучия на ранней стадии. Отслеживание психологического климата в семьях.
14.2	Реализация проекта «Психолог в доме»: Приглашение и проведение для семей-участников проекта очных установочных занятий. Проведение онлайн-семинаров для семей-участников в соответствии с тематическим планом. Индивидуальная рассылка разработанных методических материалов членам целевой группы в соответствии с тематическим планом. Получение обратной связи по каждому тематическому блоку, проведение индивидуальной работы с членами целевой группы в случаях затруднений или ослабления мотивации для участия в проекте. Создание на сайте учреждения отдельной интернет-страницы с методическими материалами проекта. Разработка опросника на определение уровня психолого-педагогических знаний, умений, навыков у родителей, психологического микроклимата в семье. Разработка комплектов методических материалов, соответствующих тематическому плану мероприятий проекта по направлениям, выявленным в результате диагностического исследования в следующих форматах: короткие содержательные видеоролики; информационная печатная продукция; печатная продукция (буклеты, листовки, памятки); разработка экспресс-диагностик, направленных на определение родителями уровня и характера эмоционального и психологического состояния у собственных детей; подготовка лекций и обучающих семинаров для проведения в дистанционном режиме.	2024 - 2026		
14.3	Занятия для несовершеннолетних и взрослого населения с элементами тренинга: социальные «лайфхаки» на все случаи жизни: трудоустройство, финансовая грамотность, юридические вопросы; «Сам себе психолог: способы психологической самопомощи в различных ситуациях» (стресс, страхи и тревога) «Сам себе психолог: способы психологической самопомощи в различных ситуациях» (собственная агрессия, абьюз) «Поощрение и наказание», «Воспитание без насилия». Нужно ли наказывать ребенка? «Как понять своего ребенка. Особенности возрастной психологии. Возрастные кризисы». Правильно взаимодействуем с обществом (поликлиника, социальные службы). Правильно взаимодействуем с обществом (школа). Как мотивировать ребенка учиться?	2024 - 2026		

Если случилась беда: алгоритмы действий в различных экстренных ситуациях (насилие в семье, лишение жилья и т.д.) «Родительский авторитет»			
---	--	--	--

АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.12.2023 с. Ирбейское № 849-пг

О внесении изменений в постановление администрации Ирбейского района от 15.11.2013 № 1516-пг «Об утверждении муниципальной программы Ирбейского района «Развитие физической культуры и спорта в Ирбейском районе».

Руководствуясь статьей 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в постановление администрации Ирбейского района от 15.11.2013 № 1516-пг «Об утверждении муниципальной программы Ирбейского района «Развитие физической культуры и спорта в Ирбейском районе» (далее - постановление) следующие изменения:
 - Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению.
 - Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по финансово-экономическим вопросам-руководителя финансово-экономического управления администрации Ирбейского района Е.В. Грибкову.
 - Постановление вступает в силу с 1 января 2024 года, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования.

Глава района О.В. Леоненко

Приложение
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 05.12.2023 № 849-пг

Приложение 1
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 15.11. 2013 № 1516 - пг

1. Паспорт программы

Наименование муниципальной программы	«Развитие физической культуры и спорта в Ирбейском районе» (далее - Программа)
Основания для разработки муниципальной программы	Статья 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации; постановление администрации Ирбейского района от 12.08.2013 № 960-пг «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Ирбейского района, их формировании и реализации»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	МКУ «Центр физической культуры, спорта и туризма администрации Ирбейского района»
Соисполнители муниципальной Программы	Управление образования администрации Ирбейского района
Перечень подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы	Подпрограмма 1 «Развитие физической культуры и массового спорта»
Цель муниципальной программы	1.Создание условий, обеспечивающих гражданам возможность систематически заниматься физической культурой и спортом с учетом потребности всех категорий жителей Ирбейского района; 2.Повышение конкурентоспособности спорта Ирбейского района на межрайонной и краевой спортивной арене.
Задачи муниципальной программы	1.Организация и проведение официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории Ирбейского района; 2.Формирование потребности в физическом совершенствовании посредством внедрения Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО.
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	2014 – 2030 годы
Перечень целевых показателей муниципальной программы с указанием планируемых к достижению значений в результате реализации муниципальной программы	Приведены в приложении к паспорту муниципальной программы

Ресурсное обеспечение Программы	Общий объем финансирования Программы – 95355,4 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год – 2403,1 тыс. рублей; 2015 год – 2840,8 тыс. рублей; 2016 год – 2957,9 тыс. рублей; 2017 год – 4917,7 тыс. рублей; 2018 год – 8164,8 тыс. рублей; 2019 год – 9089,1 тыс. рублей; 2020 год – 8203,9 тыс. рублей; 2021 год – 8915,1 тыс. рублей; 2022 год – 14267,2 тыс. рублей; 2023 год – 9434,2 тыс. рублей; 2024 год – 9044,2 тыс. рублей; 2025 год – 7626,1 тыс. рублей; 2026 год – 7491,3 тыс. рублей. Из них объем финансирования Программы за счет средств местного бюджета 76582,8 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год – 2361,5 тыс. рублей; 2015 год – 2748,8 тыс. рублей; 2016 год – 2577,0 тыс. рублей; 2017 год – 4078,9 тыс. рублей; 2018 год – 3676,5 тыс. рублей; 2019 год – 5096,7 тыс. рублей; 2020 год – 6396,1 тыс. рублей; 2021 год – 7415,1 тыс. рублей; 2022 год – 9136,7 тыс. рублей; 2023 год – 8933,9 тыс. рублей; 2024 год – 9044,2 тыс. рублей; 2025 год – 7626,1 тыс. рублей; 2026 год – 7491,3 тыс. рублей. Из них объем финансирования Программы за счет средств краевого бюджета – 18772,6 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год – 41,6 тыс. рублей; 2015 год – 92,0 тыс. рублей; 2016 год – 380,9 тыс. рублей; 2017 год – 838,8 тыс. рублей; 2018 год – 4488,3 тыс. рублей; 2019 год – 3992,4 тыс. рублей; 2020 год – 1807,8 тыс. рублей; 2021 год – 1500,0 тыс. рублей; 2022 год – 5130,5 тыс. рублей; 2023 год – 500,3 тыс. рублей; 2024 год – 0 тыс. рублей; 2025 год – 0 тыс. рублей;
---------------------------------	---

2. Общая характеристика текущего состояния физической культуры и спорта в Ирбейском районе

Настоящая Программа разработана в соответствии со Стратегией развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2030 года, стратегией социально-экономического развития Красноярского края до 2030 года, государственной программой Красноярского края от 30.09.2013 № 518-пг "Развитие физической культуры и спорта", Федеральными законами от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", постановлением от 04.08.2018 №836-пг«О внесении изменения в постановление администрации Ирбейского района от 12.08.2013 № 960-пг «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Ирбейского района, их формировании и реализации».

В качестве основного ожидаемого конечного результата реализации данных документов заявлено устойчивое развитие физической культуры и спорта, характеризующееся ростом количественных показателей и качественной оценкой изменений, происходящих в сфере физической культуры и спорта.

Роль физической культуры и спорта становится не только все более заметным социальным, но и политическим фактором в современном мире. Привлечение широких масс населения к систематическим занятиям физической культурой и спортом, создание условий для ведения здорового образа жизни жителями Ирбейского района, получение доступа к развитой инфраструктуре, успехи на краевых, российских и международных состязаниях являются главными целями реализации государственной политики в сфере физической культуры и спорта в Ирбейском районе.

Спортивно-оздоровительная деятельность улучшает здоровье и физическую подготовленность человека, способствует воспитанию подрастающего поколения и снижению количества преступлений совершаемых несовершеннолетними, физической реабилитации и социальной адаптации инвалидов, повышает работоспособность и производительность труда экономически активного населения, продлевает период активной трудовой деятельности. Поэтому физическая культура и спорт должны стать основой здорового образа жизни, а расходы общества на занятия физической культурой и спортом необходимо рассматривать как выгодное вложение в развитие и экономически эффективное использование человеческого потенциала.

В современных условиях благополучное функционирование отрасли зависит от развития инфраструктуры. В районе по состоянию на 2022 год функционируют 12 спортивных клубов по месту жительства, которые созданы при государственной поддержке в рамках краевой ДЦП «От массовости к мастерству». В спортивных клубах по месту жительства в Ирбейском районе занимается 1071 человек, что составляет 20% от числа систематически занимающихся физической культурой и спортом жителей района.

В Ирбейском районе ведется планомерная и целенаправленная работа по укреплению спортивной материально-технической базы, строятся новые и реконструируются существующие спортивные объекты. Результатом данной работы стало увеличение количества спортивных объектов. В 2021 году был предоставлен межбюджетный трансферт из краевого бюджета на устройство плоскостных спортивных сооружений в сельской местности в размере 1500 000 рублей, и 60 000 средств софинансирования из

местного бюджета в результате построена универсальная спортивная площадка в пос. Изумрудный. В 2022 году был предоставлен межбюджетный трансферт из краевого бюджета на устройство плоскостных спортивных сооружений в сельской местности в размере 4000 000 рублей, и 50 000 средств финансирования из местного бюджета, за счет которых построена спортивная площадка для подвижных игр по адресу с. Ирбейское, ул. Ленина 94.

В районе организовано проводятся более 40 физкультурных, спортивных мероприятий с общим количеством участников, превышающим 2000 человек. По результатам реализованных мероприятий динамично вырос наиболее интегральный и объективный показатель оценки эффективности деятельности по развитию физической культуры и спорта «численность жителей систематически занимающихся физической культурой и спортом». В Ирбейском районе в 2022 году систематически физической культурой и спортом занимается 40% населения, что на 2% больше чем в прошлом году. Загруженность и не соответствие стандартам спортивных залов общеобразовательных школ, а так же детско юношеской спортивной школы не позволяет в полной мере предоставлять услугу по физической культуре населению района, на остальных имеющихся объектах климатические условия не дают возможность заниматься спортом в течении года в полной объеме и полноценно подготавливать спортсменов и команды по видам спорта. Так, одним из приоритетных направлений в Ирбейском районе является секция регби, в которой занимаются дети от 6 до 18 лет, в количестве 30 человек. Команда принимает участие во Всероссийских и краевых соревнованиях.

Так же одним из важных направлений на краевом и федеральном уровне является работа с людьми с ограниченными возможностями здоровья и реализация ИПРА (индивидуальные программы реабилитации и абилитации), все наши спортивные объекты не приспособлены для занятий с людьми с ОВЗ. Поэтому назрела общая необходимость в строительстве ФОК в Ирбейском районе.

Так же для дальнейшего развития физической культуры и спорта на территории Ирбейского района необходимо: усилить работу по развитию сети спортивных клубов по месту жительства; продолжить работу по укреплению инфраструктуры физической культуры и спорта; усовершенствовать систему проведения официальных физкультурных спортивных мероприятий на территории Ирбейского района; усилить работу по пропаганде здорового образа жизни; сформировать ясную систему отбора наиболее одаренных детей.

Финансирование мероприятий Программы в очередном финансовом году осуществляется с учетом результатов мониторинга и оценки эффективности реализации Программы в отчетном периоде.

3. Приоритеты и цели социально-экономического развития в соответствующей сфере, описание основных целей и задач Программы, прогноз развития соответствующей сферы

К приоритетным направлениям реализации Программы в сфере физической культуры и спорта относятся формирование здорового образа жизни через развитие массовой физической культуры и спорта.

Основными целями социально-экономического развития являются:

- 1.Создание условий, обеспечивающих гражданам возможность систематически заниматься физической культурой и спортом с учетом потребности всех категорий жителей Ирбейского района;
- 2.Повышение конкурентоспособности спорта Ирбейского района на межрайонной и краевой спортивной арене.

Планируется выполнение следующих задач:

- 1.Организация и проведение официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории Ирбейского района;
- 2.Формирование потребности в физическом совершенствовании посредством внедрения Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО.

В рамках направления «Формирование здорового образа жизни через развитие массовой физической культуры и спорта» предстоит обеспечить:

- реализацию календарного плана официальных, физкультурных спортивных мероприятий путем:
- организации и проведения физкультурных и комплексных спортивных мероприятий среди различных групп населения района;
- организации и проведения всероссийских массовых акций;
- организации и проведения спортивных соревнований;
- организацию межмуниципального, краевого взаимодействия путем участия в отраслевых семинарах для инструкторов физической культуры;
- обеспечение доступности спортивных объектов для всех категорий и групп населения;
- повышения квалификации руководителей и специалистов учреждений физкультурно-спортивной направленности;
- участия учреждений в краевых;
- реализация на территории Ирбейского района Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- реализации финансово-экономических и организационно-управленческих функций, направленных на повышение эффективности деятельности сферы физической культуры и спорта.

4. Прогноз конечных результатов реализации программы

Достижение цели и выполнение задач Программы позволит перенести акцент в развитии физической культуры и спорта на массовость и снизить уровень заболеваемости и травматизма населения наиболее экономичным способом профилактики заболеваний. Привлечение людей всех возрастов и социальных групп к занятиям физической культурой и спортом создаст необходимые условия для организации их досуга и активного отдыха. И, что не менее важно, создаст особую среду общения, необходимую для формирования морального и эмоционально-психологического здоровья.

Количество граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом в спортивных клубах по месту жительства и учебы систематически занимающегося физической культурой и спортом, достигнет к 2030 году 1500 человек (при ежегодном уменьшении населения в районе) за счет следующих мероприятий:

- привлечение населения к занятиям физической культурой и спортом, мероприятиям, проводимым на плоскостных спортивных сооружениях по месту жительства и на пришкольных территориях;
- привлечение лиц старшего возраста к занятиям физической культурой и спортом в группах здоровья;
- участие в реализации ВФСК "ГТО".

Для количественной оценки результатов реализации программы определены целевые показатели (индикаторы), значения которых на конец реализации программы (к 2030 году) составят:

1. Количество спортивных сооружений в Ирбейском районе будет не менее 80 единиц.
2. Количество участников официальных физкультурных мероприятий и спортивных соревнований, проводимых на территории Ирбейского района, согласно календарному плану официальных физкультурных мероприятий и спортивных соревнований межрайонного и краевого уровня составит не менее 2,8 тысяч человек.
3. Доля граждан Ирбейского района систематически занимающихся физической культурой и спортом, к общей численности населения района составит 42%.

5. Перечень подпрограмм с указанием сроков их реализации и ожидаемых результатов

Программа включает 1 подпрограмму:

подпрограмма 1 «Развитие физической культуры и массового спорта».

Постановка проблемы и обоснование необходимости разработки Подпрограммы 1 «Развитие физической культуры и массового спорта».

Цели государственной политики в сфере физической культуры и спорта определены в Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 года №1662-р и предусматривающей необходимость создания условий для ведения гражданами здорового образа жизни, развития массового спорта и повышения конкурентоспособности российского спорта на международной спортивной арене.

В развитии массовой физической культуры и спорта в Ирбейском районе сделана ставка на работу по формированию сети спортивных клубов по месту жительства. В районе функционирует 12 спортивных клубов по месту жительства, которые созданы при государственной поддержке в рамках краевой ДЦП «От массовости к мастерству» и 7 физкультурно-спортивных клубов при общеобразовательных учреждениях. В спортивных клубах по месту жительства в Ирбейском районе занимается 1071 человек.

Продолжается реализация спортивных мероприятий, направленных на поиск и выявление наиболее перспективных и одаренных детей, участие в зональных и финальных соревнованиях.

В районе организовано проводятся около 42 физкультурно - спортивных мероприятий с общим количеством участников, превышающим 2000 человек.

Несмотря на позитивную динамику развития массовой физической культуры и спорта в Ирбейском районе сохраняют актуальность следующие проблемные вопросы:

1. Спортсооружения построены ранее 2019 г. не соответствуют современным требованиям;
2. Недостаток условий для активного семейного отдыха. В целях решения проблем вовлечения в активные занятия физической культурой детей и молодежи особое внимание необходимо обратить и на проведение детьми досуга совместно с родителями.
3. Недостаточное финансирование официальных физкультурных, спортивных мероприятий Ирбейского района.

Учитывая текущие вызовы, в Подпрограмме запланирован комплекс мер по реализации календарного плана официальных физкультурных, спортивных мероприятий Ирбейского района, развитию спортивной инфраструктуры.

Реализация мероприятий подпрограммы 1«Развитие физической культуры и массового спорта» позволит достичь в 2024 – 2026 годах следующих результатов:

количество приходящих на занятия жителей в год составит более 1100 человек в 2026 году;

доля приходящих на занятия детей в возрасте до 18 лет из общего числа жителей детей в возрасте до 18 лет составит 70%;

количества видов спорта составит в 2026 году 10 единиц.

увеличение единовременной пропускной способности спортивных сооружений Ирбейского района составляет в году до 1,67 тыс. человек в 2026 году);

увеличение количества проведенных тестирований на муниципальном уровне среди желающих сдать нормы ГТО будет увеличиваться до 23 единиц в год.

В районе ежегодно проводится около 7 спортивных мероприятий по пропаганде физической культуры, спорта и здорового образа жизни с общим количеством участников, превышающим 2000 человек. Проводятся тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО.

Проведение спортивных мероприятий не дает должного эффекта без их сопровождения со стороны средств массовой информации. Количество произведенных публикаций превышает 15 единиц в год.

Сохраняется актуальность следующих проблемных вопросов:

1. Недостаток спортивных сооружений крытых и открытых;
2. Слабая материально-техническая, методическая база, кадровое обеспечение спортивных клубов по месту жительства. Анализ деятельности спортивных клубов по месту жительства указал на недостаток квалифицированных специалистов, подготовленных для работы в клубах по месту жительства граждан, недостаток количества и однообразия форм массовых физкультурно-спортивных занятий, ориентированных на взрослое население, недостатки в нормативно-правовом оформлении и содержании деятельности клубов, проблемы с помещениями для размещения спортивных клубов;
3. Отсутствие системы при проведении работы по пропаганде здорового образа жизни. В условиях высокой интенсивности жизни современного человека в вопросе его вовлечения в регулярные занятия физической культурой и спортом приоритетным становится вопрос о формировании у человека понимания о прямой взаимосвязи регулярных занятий физической культурой и спортом с процессами, происходящими в организме положительно влияющими на уровень здоровья. Основная роль в этом принадлежит средствам массовой информации;
4. Недостаточное финансирование официальных физкультурных, спортивных мероприятий Ирбейского района.

Реализация Подпрограммы позволит решить указанные проблемы при максимально эффективном управлении муниципальными финансами.

Реализация комплекса Подпрограммных мероприятий приведет к росту интереса населения к занятиям физической культурой и спортом, ведению здорового образа жизни и позволит решить цели и задачи Подпрограммы.

Сроки выполнения Подпрограммы: 2024-2026 годы.

Увеличение доходов, экономический эффект в результате реализации мероприятий муниципальной программы отсутствуют.

6. Информация о распределении планируемых расходов по отдельным мероприятиям Программы, подпрограммы

Ресурсное обеспечение и прогнозная оценка расходов на реализацию целей Программы с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы, представлены в приложении 1 к Программе.

Информация об источниках финансирования подпрограммы представлена в приложении 2 к Программе.

	Ирбейского района															
1.5	Количество проведенных тестирований на муниципальном уровне среди желающих сдать нормы ГТО	Единиц человек	0	0	0	21	22	23	23	25	23	23	23	23	23	23

Приложение 1
к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в Ирбейском районе»

Информация о ресурсном обеспечении программы (с расшифровкой по главным распорядителям средств, в разрезе подпрограмм, отдельных мероприятий программы)

(тыс. рублей)

№ п/п	Статус (муниципальная программа Ирбейского района, подпрограмма)	Наименование муниципальной программы Ирбейского района, подпрограммы	Наименование главного распорядителя бюджетных средств (далее - ГРБС)	Код бюджетной классификации				2024 год	2025 год	2026 год	Итого на очередной финансовый год и плановый период
				ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	план	план	план	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Муниципальная программа Ирбейского района	«Развитие физической культуры и спорта в Ирбейском районе»	всего расходные обязательства по программе	X	X	X	X	9044,2	7626,1	7491,3	24161,6
			в том числе по ГРБС:	X	X	X	X				
			МКУ « Центр физической культуры, спорта и туризма администрации Ирбейского района»	016	X	X	X	9044,2	7626,1	7491,3	24161,6
1.	Подпрограмма 1	«Развитие физической культуры и массового спорта»	всего расходные обязательства по подпрограмме	X	X	X	X	9044,2	7626,1	7491,3	24161,6
			в том числе по ГРБС:	X	X	X	X				
1.1			МКУ « Центр физической культуры, спорта и туризма администрации Ирбейского района»	016	1102	X	110	7529,0	6400,0	6350,0	20279,0
				016	1102	X	244	1287,8	1016,1	941,3	3245,2
				016	1102	X	247	227,4	210,0	200,0	637,4

Приложение 2
к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в Ирбейском районе»

Информация об источниках финансирования подпрограмм, отдельных мероприятий программы

(тыс. рублей)

№ п/п	Статус (муниципальная программа Ирбейского района, подпрограмма)	Наименование муниципальной программы Ирбейского района, подпрограммы	Уровень бюджетной системы/источники финансирования	Очередной финансовый год 2024	Первый год планового периода 2025	Второй год планового периода 2026	Итого на очередной финансовый год и плановый период
				план	план	план	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Муниципальная программа Ирбейского района	«Развитие физической культуры и спорта в Ирбейском районе»	всего	9044,2	7626,1	7491,3	24161,6
			в том числе:				
			федеральный бюджет <1>	0	0	0	0
			краевой бюджет <2>	0	0	0	0
			районный бюджет	9044,2	7626,1	7491,3	24161,6
			внебюджетные источники	0	0	0	0
			бюджеты муниципальных образований Ирбейского района <3>	0	0	0	0
	Подпрограмма 1	«Развитие физической культуры и массового спорта»	всего	9044,2	7626,1	7491,3	24161,6
			в том числе:				

	федеральный бюджет <1>	0	0	0	0
	краевой бюджет<2>	0	0	0	0
	районный бюджет	9044,2	7626,1	7491,3	24161,6
	внебюджетные источники	0	0	0	0
	бюджеты муниципальных образований Ирбейского района <3>	0	0	0	0

Приложение 3
к муниципальной программе
«Развитие физической культуры и спорта в Ирбейском районе»

Подпрограмма 1
«Развитие физической культуры и массового спорта», реализуемая
в рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Ирбейском районе»

1. Паспорт Подпрограммы

Наименование Подпрограммы	«Развитие физической культуры и массового спорта» (далее - Подпрограмма)
Наименование муниципальной программы, в рамках которой реализуется Подпрограмма	«Развитие физической культуры и спорта в Ирбейском районе»
Главный распорядитель бюджетных средств	МКУ «Центр физической культуры, спорта и туризма администрации Ирбейского района»
Ответственные за реализацию мероприятий подпрограммы	МКУ «Центр физической культуры, спорта и туризма администрации Ирбейского района»;
Цель Подпрограммы	Обеспечение развития массовой физической культуры на территории Ирбейского района
Задачи Подпрограммы	Создание доступных условий для занятий населения Ирбейского района различных возрастных, профессиональных и социальных групп физической культурой и спортом
Ожидаемые результаты от реализации подпрограммы	Перечень и значения показателей результативности подпрограммы приведены в приложении № 1 к подпрограмме
Сроки реализации Подпрограммы	2024 - 2026 годы
Информация по ресурсному обеспечению подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы составляет 24161,6 в том числе за счет средств бюджета Ирбейского района 24161,6 тыс. руб., из них по годам: 2024 год – 9044,2 тыс. рублей; 2025 год – 7626,1 тыс. рублей; 2026 год – 7491,3 тыс. рублей.

2. Мероприятия подпрограммы

Муниципальным заказчиком-координатором Подпрограммы является МКУ «Центр физической культуры, спорта и туризма администрации Ирбейского района» в соответствии с Законом Красноярского края «О физической культуре и спорте в Красноярском крае» от 21.12.2010 № 11-5566.

Система мероприятий подпрограммы включает в себя перечень мероприятий подпрограммы, взаимосвязанных с целью и задачами подпрограммы, с указанием главных распорядителей бюджетных средств, форм расходования бюджетных средств, исполнителей мероприятий подпрограммы, сроков исполнения, объемов и источников финансирования.

Оценкой деятельности органов управления в области физической культуры и спорта является доля жителей, систематически занимающихся физической культурой и спортом.

В развитии массовой физической культуры и спорта района большое значение уделяется работе по формированию сети физкультурно-спортивных клубов по месту жительства. В 2022 году при МКУ «Центр физической культуры, спорта и туризма администрации Ирбейского района» функционирует 12 физкультурно-спортивных оздоровительных клубов с общей численностью занимающихся 1100 человек, к 2026 году этот показатель не уменьшится.

Организацию и проведение физкультурно-спортивных занятий с населением осуществляют инструкторы по спорту, в обязанности которых входит привлечение жителей района к систематическим занятиям физической культурой по месту жительства, развитие дворовых видов спорта, таких как мини-футбол, баскетбол, волейбол, фитнес-аэробика, русская лапта, городки, мини-хоккей с мячом, баскетбол, настольный теннис, дартс, шахматы, шашки, подвижные игры.

Для занимающихся в физкультурно-спортивных клубах по месту жительства выстроена система спортивно-массовых мероприятий, включающая состязания районного и местного уровней: комплексная спартакиада среди клубов и дворовых команд, футбол

поколений, спортивный праздник «Игры моего двора» и фестиваль «Мой спортивный двор». Кроме того, занимающиеся физкультурно-спортивных клубов по месту жительства являются активными участниками всероссийских акций – кросс нации, день ходьбы, лыжня России, День любителей хоккея.

Для лиц старшего поколения осуществляют свою работу физкультурно-оздоровительные группы здоровья, в которых занимается 40 человек. Для лиц старшего поколения проведены соревнования: спортивный праздник «Фестиваль возможностей».

С целью реализации государственной политики в области физической культуры и спорта, формирования необходимых знаний, умений, навыков, приобщения к систематическим занятиям спортивно-оздоровительной деятельностью обучающихся, трудящихся, лиц старшего и пожилого возраста, проведения мониторинга и улучшения физической подготовленности граждан проводится Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне» (ГТО). В мероприятиях принимают участие более 250 человек различных возрастных групп.

Привлечение широких масс населения к занятиям физической культурой и спортом, а также успехи на состязаниях различного уровня напрямую зависят от состояния спортивной инфраструктуры, доступности спортивных сооружений для населения.

Традиционно на территории района проходит всероссийские акции: «Лыжня России», «Оранжевый мяч», «Кросс наций», «День ходьбы».

Продолжается работа по созданию современной и доступной спортивной инфраструктуры в районе. Появляются новые плоскостные сооружения, выполняются работы по обустройству плоскостных спортивных сооружений в местах общественного пользования, проводится капитальный и текущий ремонт спортивных объектов учреждения. Для проведения физкультурно-спортивной работы с населением обновляется спортивный инвентарь как за счет средств бюджета района, так и за счет средств субсидий, полученных из краевого бюджета.

Несмотря на позитивную динамику развития массовой физической культуры и спорта в Ирбейском районе, имеется ряд факторов требующих решения:

отмечается недостаток спортивных объектов, в том числе спортивных залов, бассейнов, стадионов;

не работают в полной мере мероприятия по популяризации занятий физической культурой и спортом как составляющей части здорового образа жизни;

не полностью использован потенциал по привлечению населения к активному отдыху по месту жительства.

Реализация подпрограммы позволит частично решить указанные проблемы при максимально эффективном управлении муниципальными финансами.

Реализация комплекса мероприятий приведет к росту интереса населения к занятиям физической культурой и спортом, ведению здорового образа жизни.

Целями данной подпрограммы являются обеспечение развития массовой физической культуры на территории Ирбейского района.

Для достижения данной цели запланированы следующие мероприятия:

организация и проведение спортивно-массовых мероприятий;

обеспечение деятельности муниципальных учреждений.

Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы характеризуются улучшением количественных и качественных показателей в сфере физической культуры и массового спорта.

Срок реализации подпрограммы: 2024 год и плановый период 2025–2026 годов.

3. Механизм реализации подпрограммы 1

Реализацию подпрограммы осуществляют:

МКУ «Центр физической культуры, спорта и туризма администрации Ирбейского района»;

МБУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа Ирбейского района» Финансирование муниципальных бюджетных и казенных учреждений осуществляется в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, рассчитанной на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением. Также предоставляется субсидия на иные цели для осуществления уставной деятельности, не связанной с выполнением ими муниципального задания.

Реализация мероприятий, предусмотренных подпрограммой, осуществляется в том числе посредством заключения муниципальных контрактов (договоров) на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подготовку и представление информационных и отчетных данных осуществляют:

МКУ «Центр физической культуры, спорта и туризма администрации Ирбейского района»;

Контроль над использованием средств бюджета района в рамках реализации мероприятий подпрограммы осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством и Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Контроль за целевым и эффективным использованием средств районного бюджета осуществляют финансовое управление администрации Ирбейского района, контрольно-счетный орган Ирбейского района.

Характеристика мероприятий подпрограммы 1

Мероприятие 1.1. Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий.

Данное мероприятие предусматривает организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий районного и местного масштабов в соответствии с Календарным планом официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Ирбейского района. Данное мероприятие включает проведение в рамках Календарного плана:

1) официальных физкультурных мероприятий Ирбейского района, среди которых:

районные массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия, в том числе спортивные праздники, посвященные Дню России, Дню города, Дню защиты детей, Дню Победы, Дню физкультурника и т.д.;

физкультурно-оздоровительные мероприятия по отдельным направлениям, в том числе спортивный праздник среди групп здоровья «Фестиваль возможностей», соревнования по хоккею «Золотая шайба», выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» и т.д.;

межмуниципальные, региональные (зональные) физкультурные мероприятия, проходящие на территории района в рамках всероссийских акций «Лыжня России», «Оранжевый мяч», «Кросс наций», «День ходьбы», «День любителей хоккея» и т.д.;

2) официальных спортивных мероприятий Ирбейского района, среди которых:

городские комплексные спортивные соревнования, спартакиада среди учащихся общеобразовательных учреждений (зональный этап Школьной спортивной лиги), спартакиада среди учреждений среднего специального профессионального образования, спартакиада призывной и допризывной молодежи и пр.;

районные спортивные соревнования по 6 видам спорта; обеспечение условий для развития физической культуры и спорта (соревнования любого ранга, в которых принимают участие спортивные сборные команды, в том числе и тренировочные сборы для подготовки к ним).

Главные распорядители бюджетных средств – МКУ «Центр физической культуры, спорта и туризма администрации Ирбейского района»

Исполнителями данного мероприятия являются МКУ «Центр физической культуры, спорта и туризма администрации Ирбейского района»;

Выполнение мероприятия запланировано на 2024 год и плановый период 2025–2026 годов.

Финансирование мероприятия осуществляется за счет средств бюджета района в объеме 740,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 350,0 тыс. рублей в 2024 году, 200,0 тыс. рублей в 2025 году, 190,0 тыс. рублей в 2026 году.

Мероприятие 1.2. Обеспечение деятельности муниципальных учреждений.

Данное мероприятие предусматривает:

1) содержание муниципальных учреждений;

2) оплату труда работников учреждений;

3) оплату работы инструкторов по месту жительства;

4) содержание и эксплуатацию плоскостных спортивных сооружений по месту жительства;

5) содержание общественных пространств в целях проведения спортивных и культурно-массовых мероприятий;

6) обеспечение проведения спартакиады среди дворовых команд по видам спорта;

7) оплату работы инструкторов по проведению занятий физической культурой и спортом с лицами старшего поколения и приобретение инвентаря для занятий;

8) оплату расходов, связанных с обеспечением бесперебойной работы учреждений;

9) техническое обслуживание муниципального имущества переданного на праве оперативного управления автономным учреждениям.

Главные распорядители бюджетных средств – МКУ «Центр физической культуры, спорта и туризма администрации Ирбейского района»

Исполнителями данного мероприятия являются МКУ «Центр физической культуры, спорта и туризма администрации Ирбейского района»

Выполнение мероприятия запланировано на 2024 год и плановый период 2025–2026 годов.

Финансирование мероприятия осуществляется за счет средств бюджета района в объеме: 23421,6 тыс. рублей, в том числе по годам: 8694,2 тыс. рублей в 2024 году; 7426,1 тыс. рублей в 2025 году; 7301,3 тыс. рублей в 2026 году.

Сроки исполнения мероприятий 2024-2026 годы.

Информация по ресурсному обеспечению подпрограммы, в том числе в разбивке по всем источникам финансирования на очередной финансовый год и плановый период отражена в приложении №2 к подпрограмме «Развитие физической культуры и массового спорта».

4. Управление подпрограммой
и контроль за исполнением подпрограммы

4.1. Текущее управление и контроль за реализацией подпрограммы осуществляет МКУ «Центр физической культуры, спорта и туризма администрации Ирбейского района».

МКУ «Центр физической культуры, спорта и туризма администрации Ирбейского района» несет ответственность за реализацию подпрограммы, достижение конечного результата, целевое и эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение подпрограммы.

Соисполнителем подпрограммы является Управление образования администрации Ирбейского района.

4.2. МКУ «Центр физической культуры, спорта и туризма администрации Ирбейского района» осуществляет:

1) координацию исполнения мероприятий подпрограммы;

2) непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий подпрограммы;

3) подготовку отчетов о реализации подпрограммы.

4.3. МКУ «Центр физической культуры, спорта и туризма администрации Ирбейского района» ежегодно формирует годовой отчет о ходе реализации подпрограммы согласно постановления администрации Ирбейского района от 31.05.2018 № 485 «Об утверждении Порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ» и направляет его в отдел планирования и экономического развития территории Ирбейского района (далее Отдел экономического развития) до 25 января года, следующего за отчетным.

Отдел экономического развития на основании полученных оценок до 1 апреля текущего финансового года формирует сводную оценку эффективности реализации муниципальных программ и включает её в сводный отчет о ходе реализации муниципальных программ за отчетный год.

Признание реализации муниципальной программы высокоэффективной, эффективной и среднеэффективной является основанием для принятия решения о включении муниципальной программы, планируемой к реализации в очередном финансовом году в соответствующей сфере (области) муниципального управления, в перечень муниципальных программ муниципального образования Ирбейский район, утверждаемый постановлением администрации Ирбейского района (далее – перечень муниципальных программ).

Признание реализации муниципальной программы неэффективной может являться основанием для принятия решения об изменении либо прекращении действия муниципальной программы в соответствующей сфере (области) муниципального управления, в том числе о необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы, целей и задач, целевых индикаторов и показателей результативности, начиная с очередного финансового года.

4.4. Обеспечение целевого расходования бюджетных средств, контроль за ходом реализации мероприятий подпрограммы и за достижением конечных результатов осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и получателями бюджетных средств.

4.5. МКУ «Центр физической культуры, спорта и туризма администрации Ирбейского района» вправе запрашивать у получателей бюджетных средств необходимые документы и информацию, связанную с реализацией мероприятий подпрограммы, для рассмотрения и подготовки сводной информации.

4.6. Контроль за соблюдением условий выделения, получения, целевого использования и возврата средств бюджета осуществляет финансовое управление администрации Ирбейского района.

4.7. Контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета осуществляет контрольно-счетный орган Ирбейского района.

Приложение 1
к подпрограмме «Развитие физической культуры и
массового спорта»Перечень и значения показателей результативности подпрограммы
«Развитие физической культуры и массового спорта»

№ п/п	Цель, показатели результативности	Единица измерения	Источник информации	Годы реализации подпрограммы			
				текущий финансовый год <1> 2023	очередной финансовый год 2024	1-й год планового периода 2025	2-й год планового периода 2026
1	2	3	4	5	6	7	8
	Цель подпрограммы: Обеспечение развития массовой физической культуры на территории Ирбейского района						
	Задача подпрограммы: Создание доступных условий для занятий населения Ирбейского района различных возрастных, профессиональных и социальных групп физической культурой и спортом						
	Показатели :						
1.1	Количество проходящих на занятия жителей в год	Чел.	Форма 1 Стат отчетность	1100	1100	1100	1100

1.2	Доля приходящих на занятия детей в возрасте до 18 лет из общего числа детей в возрасте до 18 лет в районе	%	Журналы посещений в клубах	70	70	70	70
1.3	Количество видов спорта	Ед.	Форма 1ФК	10	10	10	10
1.4	Единовременная пропускная способность спортивных сооружений Ирбейского района	коэф	Форма 1 ФК	1,67	1,67	1,67	1,67
1.5	Количество проведенных тестирований на муниципальном уровне среди желающих сдать нормы ГТО	Единиц человек	Ведомственная отчетность	23	23	23	23

Приложение 2
к подпрограмме 1 «Развитие физической культуры и массового спорта»

Перечень мероприятий подпрограммы
«Развитие физической культуры и массового спорта»

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы по годам реализации программы (тыс. руб.)				Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) от реализации подпрограммного мероприятия (в том числе в натуральном выражении)
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	очередной финансовый год 2024	1-й год планового периода 2025	2-й год планового периода 2026	итого на очередной финансовый год и плановый период	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Цель подпрограммы: Обеспечение развития массовой физической культуры на территории Ирбейского района											
Задача: Создание доступных условий для занятий населения Ирбейского района различных возрастных, профессиональных и социальных групп физической культурой и спортом											
	Мероприятие: 1. Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий.	МКУ «Центр физической культуры, спорта и туризма администрации Ирбейского района»	016	1102	0710004810	244	350,0	200,0	190,0	740,0	Увеличение приходящих на занятия жителей в год до 1100 чел.
	2. Обеспечение деятельности муниципальных учреждений	МКУ «Центр физической культуры, спорта и туризма администрации Ирбейского района»	016	1102	0710004810	110	7529,0	6400,0	6350,0	20279,0	
			016	1102	0710004810	244	937,8	816,1	751,3	2505,2	
			016	1102	0710004810	247	227,4	210,0	200,0	637,4	
	Итого по подпрограмме		X	X	X	X	9044,2	7626,1	7491,3	24161,6	

АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.12.2023

с. Ирбейское

№ 850-пг

О внесении изменений в постановление администрации Ирбейского района от 05.11.2013 № 1440-пг «Об утверждении положения об оплате труда работников органов местного самоуправления Ирбейского района, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Ирбейского районного Совета депутатов от 21.02.2023 № 24-158р «О системах оплаты труда

работников муниципальных учреждений Ирбейского района», руководствуясь статьями 38, 42 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Ирбейского района от 05.11.2013 № 1440-пг «Об утверждении положения об оплате труда работников органов местного самоуправления Ирбейского района, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Ирбейского районного Совета депутатов от 21.02.2023 № 24-158р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Ирбейского района», руководствуясь статьями 38, 42 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:».

1.2. Раздел 4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4. ВИДЫ, УСЛОВИЯ, РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера: выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; выплата за интенсивность и высокие результаты работы; выплата за качество выполняемых работ; персональные выплаты; специальная краевая выплата; выплаты по итогам работы.

4.2. При установлении выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, выплат по итогам работы, специальной краевой выплаты, применяется балльная оценка.

Размер выплат, за исключением персональных выплат, по *i* виду выплат устанавливается по формуле:

$$P = Ц\ 1\ балла \times B_i \times K\ исп.\ раб.\ врем.,$$

где:

P - размер выплаты работнику за отчетный период по *i* виду выплат;

Ц 1 балла - цена балла для определения *i*-го размера выплат работнику за отчетный период (месяц);

B_i - количество баллов по результатам оценки результативности и качества труда *i*-го работника, исчисленное по показателям оценки за отчетный период (месяц) по *i* виду выплат;

K исп. раб. врем. - коэффициент использования рабочего времени работника за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$K\ исп.\ раб.\ врем. = T\ факт. / T\ план.,$$

где:

T факт. - фактически отработанное количество часов (рабочих дней) по должности за отчетный период (месяц, квартал, год);

T план. - норма часов (рабочих дней) по должности за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$Ц\ 1\ балла = Q\ стим.\ i \div \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

Q стим. i - объем средств фонда оплаты труда, направляемый на *i* вид выплат в отчетном периоде;

$$\sum_{i=1}^n B_i - \text{сумма баллов по работникам, подлежащим оценке за отчетный период, по } i$$

виду выплат стимулирующего характера;

n - количество работников, подлежащих оценке, за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$Q\ стим. = (ФОТ\ план. - ФОТ\ штат. - K\ гар. - K\ отп.) / PK,$$

где:

ФОТ план. - фонд оплаты труда работников на плановый период (без начислений на выплаты по оплате труда), с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

ФОТ штат. - фонд оплаты труда, запланированный в соответствии со штатным расписанием, включающий оплату по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основным и совмещаемым должностям, компенсационным выплатам, персональным выплатам, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

K гар. - компенсационные выплаты работникам (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями) за работу в ночное время, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, в том числе работника, уходящего в отпуск, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, гарантированные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

K отп. - выплаты (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями), направляемые в резерв на оплату отпусков, в том числе учебных отпусков, выплату пособия за счет работодателя за первые 3 дня временной нетрудоспособности, оплату дней служебных командировок, материальную помощь, единовременную персональную выплату, персональную выплату к отпуску;

PK - районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

$$K\ отп. = 1 / 12\ ФОТ\ план.$$

4.3. Объем средств на выплаты, за исключением персональных выплат, выплат по итогам работы, специальной краевой выплаты устанавливается в начале финансового года и корректируется ежемесячно или ежеквартально на месяц или квартал, следующий за месяцем или кварталом, в котором производилась оценка работы в баллах.

Объем экономии фонда оплаты труда, полученный за счет вакантных должностей (ставок), оплаты дней нетрудоспособности работников за счет средств фонда социального страхования лиц, а также объем средств фонда оплаты труда,

запланированный, но не направленный на выплаты стимулирующего характера работников в отчетном периоде, за который производилась оценка качества и результативности труда, направляется на эти же цели в текущем периоде или на осуществление выплат по итогам работы за год.

4.4. Конкретный размер выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливается по решению работодателя персонально в отношении конкретного работника с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, установленных в приложении 4 к настоящему положению.

4.5. Персональные выплаты устанавливаются с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты.

Персональные выплаты устанавливаются по решению работодателя согласно приложению 2 к настоящему положению.

4.5.1. Конкретный размер персональной выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливается работодателем исходя из объема, сложности и напряженности выполняемой работы, предусмотренной по данной должности.

4.5.2. Персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) в соответствующем месяце производится работнику учреждения, месячная заработная плата которого при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае,

в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, и величиной заработной платы работника учреждения за соответствующий период времени.

Работнику учреждения, месячная заработная плата которого по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, в соответствующем месяце персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производится в размере, определяемом как разница между величиной, рассчитанной из размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, пропорционально отработанной норме рабочего времени, и величиной месячной заработной платы работника учреждения за соответствующий месяц, в котором не полностью отработана норма рабочего времени.

4.5.3. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, предоставляется региональная выплата.

Для целей расчета региональной выплаты размеры заработной платы составляют 30 788 рублей.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.5.4. Единовременная персональная выплата выплачивается по решению работодателя в связи с юбилейными, праздничными датами и профессиональными праздниками, за долголетнюю и плодотворную работу и не может превышать трёх тысяч рублей по каждому основанию. Выплата производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учётом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

4.6. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работников.

Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет три тысячи рублей.

Работникам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

В месяце, в котором производится начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты работникам увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$СКВув = Отп \times Кув - Отп,$$

где:

СКВув – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, Кув определяется по формуле:

$$K_{ув} = (Зпф1 + (СКВ \times Кмес \times Крк) + Зпф2) / (Зпф1 + Зпф2),$$

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.

4.7. Выплаты по итогам работы производятся работникам:

за квартал в размере, согласно приложению 3 к положению.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Оценка выполнения показателей осуществляется работодателем с изданием приказа (распоряжения) об установлении выплаты по итогам работы за соответствующий период.

4.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением единовременной персональной выплаты и выплат по итогам работы, выплачиваются ежемесячно.

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников устанавливаются в соответствии с приложением 4 к настоящему положению.

4.9. Конкретные размеры стимулирующих выплат работникам устанавливаются работодателем.».

1.3. В подпункте 5.5 раздела 5 приложения к постановлению цифры «4.5.5» заменить цифрами «4.5.4».

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы района по финансово-экономическим вопросам – руководителя финансово-экономического управления администрации Ирбейского района Е.В. Грибкову.

3. Постановление вступает в силу с 1 января 2024 года, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования в печатном издании «Ирбейский вестник».

Абзацы пятьдесят восьмой – семьдесят первый пункта 1 постановления действуют до 31 декабря 2024 года включительно.

Глава района

О. В. Леоненко

АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.12.2023

с. Ирбейское

№ 853-пг

О внесении изменения в постановление администрации Ирбейского района от 10.12.2013 № 1753-пг «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр информационных систем, мониторинга и контроля Ирбейского района»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Ирбейского районного Совета депутатов от 21.02.2023 № 24-158р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Ирбейского района», руководствуясь статьями 38, 42 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Ирбейского района от 10.12.2013 № 1753-пг «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр информационных систем, мониторинга и контроля Ирбейского района» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Ирбейского районного Совета депутатов от 21.02.2023 № 24-158р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Ирбейского района», руководствуясь статьями 38, 42 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:».

1.2. Раздел 4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:
«4.Виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
выплата за качество выполняемых работ;
персональные выплаты;

специальная краевая выплата;

выплаты по итогам работы.

4.2. При установлении выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, выплат по итогам работы, специальной краевой выплаты, применяется балльная оценка.

Размер выплат, за исключением персональных выплат, по i виду выплат устанавливается по формуле:

$$P = Ц\ 1\ балла \times B_i \times K\ исп.\ раб.\ врем.,$$

где:

P - размер выплаты работнику за отчетный период (месяц, квартал, год) по i виду выплат;
Ц 1 балла - цена балла для определения i-го размера выплат работнику за отчетный период (месяц, квартал, год);

B_i - количество баллов по результатам оценки результативности и качества труда i-го работника, исчисленное по показателям оценки за отчетный период (месяц, квартал, год) по i виду выплат;

K исп. раб. врем. - коэффициент использования рабочего времени работника за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$K\ исп.\ раб.\ врем. = T\ факт. / T\ план.,$$

где:

T факт. - фактически отработанное количество часов (рабочих дней) по должности за отчетный период (месяц, квартал, год);

T план. - норма часов (рабочих дней) по должности за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$Ц\ 1\ балла = Q\ стим.\ i \div \sum_{i=i}^n B_i,$$

где:

Q стим. i - объем средств фонда оплаты труда, направляемый на i вид выплат в отчетном периоде;

$\sum_{i=i}^n B_i$ - сумма баллов по работникам, подлежащим оценке за отчетный период, по i виду выплат стимулирующего характера;

n - количество работников, подлежащих оценке, за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$Q\ стим. = (ФОТ\ план. - ФОТ\ штат. - К\ гар. - К\ отп.) / РК,$$

где:

ФОТ план. - фонд оплаты труда работников на плановый период (без начислений на выплаты по оплате труда), с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

ФОТ штат. - фонд оплаты труда, запланированный в соответствии со штатным расписанием, включающий оплату по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основным и совмещаемым должностям, компенсационным выплатам, персональным выплатам, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

К гар. - компенсационные выплаты работникам (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями) за работу в ночное время, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, в том числе работника, уходящего в отпуск, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, гарантированные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

К отп. - компенсационные выплаты (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями), направляемые в резерв на оплату отпусков, в том числе учебных отпусков, выплату пособия за счет работодателя за первые 3 дня временной нетрудоспособности, оплату дней служебных командировок, материальную помощь;

РК - районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

$$K\ отп. = 1 / 12\ ФОТ\ план.$$

4.3. Объем средств на выплаты, за исключением персональных выплат, выплат по итогам работы, специальной краевой выплаты устанавливается в начале финансового года и корректируется ежемесячно или ежеквартально на месяц или квартал, следующий за месяцем или кварталом, в котором производилась оценка работы в баллах.

Объем экономики фонда оплаты труда, полученный за счет вакантных должностей (ставок), оплаты дней нетрудоспособности работников за счет средств фонда социального страхования лиц, а также объем средств фонда оплаты труда, запланированный, но не направленный на выплаты стимулирующего характера работникам в отчетном периоде, за который производилась оценка качества и результативности труда, направляется на эти же цели в текущем периоде или на осуществление выплат по итогам работы за год.

4.4. Конкретный размер выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливается по решению работодателя персонально в отношении конкретного работника с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, установленных в приложении 4 к настоящему положению.

4.5. Персональные выплаты устанавливаются с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, обеспечения региональной выплаты.

4.5.1. Персональные выплаты устанавливаются по решению работодателя согласно приложению 2 к настоящему положению.

Конкретный размер персональной выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливается работодателем исходя из объема, сложности и напряженности выполняемой работы, предусмотренной по данной должности.

Персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) в соответствующем месяце производится работнику учреждения, месячная заработная плата которого при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, и величиной заработной платы работника учреждения за соответствующий период времени.

Работнику учреждения, месячная заработная плата которого по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, в соответствующем месяце персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производится в размере, определяемом как разница между величиной, рассчитанной из размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, пропорционально отработанной норме рабочего времени, и величиной месячной заработной платы работника учреждения за соответствующий месяц, в котором не полностью отработана норма рабочего времени.

4.5.2. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, предоставляется региональная выплата.

Для целей расчета региональной выплаты размеры заработной платы составляют 30 788 рублей.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.5.3. Единовременная персональная выплата выплачивается по решению работодателя в связи с юбилейными, праздничными датами и профессиональными праздниками, за долготлетнюю и плодотворную работу и не может превышать трёх тысяч рублей по каждому основанию. Выплата производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учётом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

4.6. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работников.

Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет три тысячи рублей.

Работникам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

В месяце, в котором производится начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты работникам увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$СКВ_{ув} = Отп \times Кув - Отп,$$

где:

СКВ_{ув} – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской

Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, Кув определяется по формуле:

$$Кув = (Зпф1 + (СКВ \times Кмес \times Крк) + Зпф2) / (Зпф1 + Зпф2),$$

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.

4.7. Выплаты по итогам работы производятся работникам:

за квартал в размере, согласно приложению 3 к положению.

При осуществлении выплат по итогам работы учитывается выполнение следующих критериев:

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Оценка выполнения показателей осуществляется работодателем с изданием приказа (распоряжения) об установлении выплаты по итогам работы за соответствующий период.

4.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением единовременной персональной выплаты и выплат по итогам работы, выплачиваются ежемесячно.

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников устанавливаются в соответствии с приложением 4 к настоящему положению.

4.9. Конкретные размеры стимулирующих выплат работникам устанавливаются работодателем.»

1.3 В пунктах 5.3, 5.4 приложения к постановлению слова «от 30.05.2012 № 141 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений»» заменить словами «от 21.02.2023 № 24-158р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Ирбейского района»».

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по финансово-экономическим вопросам – руководителя финансово-экономического управления администрации Ирбейского района Е.В. Грибкову.

3. Постановление вступает в силу с 1 января 2024 года, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования в печатном издании «Ирбейский вестник».

Абзацы пятьдесят восьмой – семьдесят первый пункта 1 постановления действуют до 31 декабря 2024 года включительно.

Глава района

О. В. Леоненко

АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2023

с. Ирбейское

№ 861-пг

О внесении изменений в постановление администрации Ирбейского района от 15.11.2013 № 1515-пг «Об утверждении муниципальной программы Ирбейского района «Развитие культуры Ирбейского района»

Руководствуясь статьей 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Ирбейского района от 15.11.2013 № 1515-пг «Об утверждении муниципальной программы Ирбейского района «Развитие культуры Ирбейского района» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по финансово-экономическим вопросам-руководителя финансово-экономического управления администрации Ирбейского района Е.В. Грибкову.

3. Постановление вступает в силу с 01.01.2024 года, но не ранее дня, следующего за днём его официального опубликования.

Глава района

О.В. Леоненко

Приложение
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 07.12.2023 № 861- пг

Приложение 1
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 15.11. 2013 № 1515 - пг

1. Паспорт программы

Наименование муниципальной программы	«Развитие культуры Ирбейского района» (далее – Программа)
Основание для разработки	Статья 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации

Программы	Федерации; постановление администрации Ирбейского района от 12.08.2013 № 960-пг «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Ирбейского района, их формировании и реализации»
Ответственный исполнитель Программы	МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»
Перечень подпрограмм	1. «Сохранение культурного наследия»; 2. «Поддержка искусства и народного творчества»; 3. «Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия»; 4. «Развитие архивного дела в Ирбейском районе»
Цель Программы	Создание условий для развития и реализации культурного и духовного потенциала населения Ирбейского района
Задачи Программы	1. Сохранение и эффективное использование культурного наследия района 2. Обеспечение доступа населения Ирбейского района к культурным благам и участию в культурной жизни 3. Создание условий для устойчивого развития отрасли «культура» в Ирбейском районе
Этапы и сроки реализации Программы	Сроки реализации Программы: 2014 - 2030 годы
Перечень целевых показателей муниципальной программы с указанием планируемых к достижению значений в результате реализации муниципальной программы	Приведены в приложении к паспорту муниципальной программы
Ресурсное обеспечение Программы	Общий объем финансирования Программы составляет 1233184,2 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год – 29111,8 тыс. руб.; 2015 год – 28518,2 тыс. руб.; 2016 год – 31484,2 тыс. руб.; 2017 год – 43192,0 тыс. руб.; 2018 год – 79681,4 тыс. руб.; 2019 год – 88624,9 тыс. руб.; 2020 год – 132334,9 тыс. руб.; 2021 год – 125006,4 тыс. руб.; 2022 год – 132834,5 тыс. руб.; 2023 год – 147986,5 тыс. руб.; 2024 год – 146812,2 тыс. руб.; 2025 год – 124982,6 тыс. руб.; 2026 год – 122614,6 тыс. руб. за счет средств местного бюджета 1075284,2 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год – 28481,3 тыс. руб.; 2015 год – 27593,4 тыс. руб.; 2016 год – 30286,8 тыс. руб.; 2017 год – 41696,3 тыс. руб.; 2018 год – 48996,0 тыс. руб.; 2019 год – 52620,0 тыс. руб.; 2020 год – 89070,8 тыс. руб.; 2021 год – 103548,5 тыс. руб.; 2022 год – 126085,1 тыс. руб.; 2023 год – 135496,1 тыс. руб.; 2024 год – 145519,1 тыс. руб.; 2025 год – 123989,1 тыс. руб.; 2026 год – 121901,7 тыс. руб. за счет средств краевого бюджета 138880,1 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год – 96,1 тыс. руб.; 2015 год – 56,4 тыс. руб.; 2016 год – 56,4 тыс. руб.; 2017 год – 1102,1 тыс. руб.; 2018 год – 29816,3 тыс. руб.; 2019 год – 35356,6 тыс. руб.; 2020 год – 42846,1 тыс. руб.; 2021 год – 19674,9 тыс. руб.; 2022 год – 5172,1 тыс. руб.; 2023 год – 2003,6 тыс. руб.; 2024 год – 993,1 тыс. руб.; 2025 год – 993,5 тыс. руб.; 2026 год – 712,9 тыс. руб. за счёт средств федерального бюджета 14092,0 тыс. руб., в том числе по годам: 2018 год – 321,7 тыс. руб.; 2019 год – 297,5 тыс. руб.; 2020 год – 372,7 тыс. руб.; 2021 год – 1626,3 тыс. руб.; 2022 год – 1187,0 тыс. руб.; 2023 год – 10286,8 тыс. руб.; 2024 год – 0 тыс. руб.; 2025 год – 0 тыс. руб.; 2026 год – 0 тыс. руб. за счёт внебюджетных средств 4927,9 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год – 534,4 тыс. руб.; 2015 год – 868,4 тыс. руб.; 2016 год – 1141,0 тыс. руб.; 2017 год – 393,6 тыс. руб.; 2018 год – 547,4 тыс. руб.; 2019 год – 350,8 тыс. руб.; 2020 год – 45,3 тыс. руб.; 2021 год – 156,7 тыс. руб.; 2022 год – 390,3 тыс. руб.; 2023 год – 200,0 тыс. руб.;

	2024 год – 300,0 тыс. руб.; 2025 год – 0 тыс. руб.; 2026 год – 0 тыс. руб.
--	--

2. Характеристика текущего состояния сферы культуры Ирбейского района с указанием основных показателей социально-экономического развития Ирбейского района

Ирбейский район обладает богатым культурным потенциалом, обеспечивающим населению широкий доступ к культурным ценностям, информации и знаниям. Услуги населению района оказывают библиотеки, учреждения культурно-досугового типа, районный музей, муниципальный архив.

Идеологические и социально-экономические трансформации общества последних десятилетий наложили свой отпечаток на культуру района, которая, преодолев неблагоприятные последствия глубокого кризиса, накопила положительный опыт адаптации к новым рыночным условиям. При возрастающей конкуренции между традиционными предложениями учреждений культуры и коммерческих организаций досуга, развитии новых видов социальных услуг и электронных способов получения информации культура как отрасль сохранила статус государствообразующего социально-культурного института и подтвердила свой авторитет и популярность у населения района.

В условиях глобализации и социальных преобразований существует опасность разрушения механизмов культурной преемственности, размывания и утраты культурной и национальной идентичности, смещения в системе ценностных ориентаций общественного сознания в сторону культурных суррогатов. Решение задачи обеспечения устойчивости российской государственности, осознания национальной идентичности невозможно без обращения к истокам традиционной народной культуры.

Сохранение культурного наследия является одним из приоритетных направлений развития культуры, так как свободный доступ к культурным ценностям позволяет человеку становиться духовно-развитой, высоко нравственной, творческой личностью. Культурное наследие как способ отношений прошлого с настоящим и будущим (через передачу совокупного духовного опыта человечества новым поколениям) выполняет в современном обществе множество функций, обеспечивая тем самым его устойчивое развитие. Утрата культурных ценностей неизбежно отражается на всех областях жизни нынешнего и будущих поколений, ведет к духовному оскудению общества, разрывам исторической памяти.

Библиотеки являются ключевым звеном в создании единого информационного и культурного пространства, обеспечивают населению свободный и оперативный доступ к информации, приобщают к ценностям российской и мировой культуры, практическим и фундаментальным знаниям, сохраняют национальное культурное наследие.

Библиотечное обслуживание населения Ирбейского района осуществляет муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» Ирбейского района» (далее - МБУК «ЦБС» Ирбейского района) в состав которой входят: детская библиотека и 33 сельские библиотеки-филиалы.

Охват обслуживанием населения общедоступными библиотеками составляет 89 %, совокупный книжный фонд библиотек района насчитывает 274554 экз., или 18,0 экземпляров в расчете на одного жителя района.

Одним из приоритетных направлений деятельности библиотек является развитие информационно-библиотечных услуг на основе современных технологий: увеличивается количество автоматизированных рабочих мест для читателей, создаются собственные электронные базы данных, пользователям предоставляются новые виды библиотечных услуг, в том числе виртуальные справочные службы.

При МБУК «ЦБС» Ирбейского района работает центр правовой информации. Работа ведется по направлениям: информационная поддержка органов местного управления, консультирование населения по правовым и социальным вопросам с привлечением специалистов (юристов, экономистов), издательская деятельность. К услугам пользователей информационные ресурсы: СПС «Консультант плюс», ЕИС, «Законодательная база России», «Бизнес – инкубатор», «Абитуриент», Интернет – портал государственных услуг, Красстат, Национальная электронная библиотека.

С целью охвата чтением и библиотечным обслуживанием населения, проживающего в отдаленных деревнях, где нет стационарных библиотек, при МБУК «ЦБС» Ирбейского района создан передвижной культурно - просветительский центр «Светоч».

Одним из принципов организации библиотечного обслуживания является дифференцированный подход к пользователям. Особое внимание уделяется работе с детьми и молодежью, направленной на формирование и удовлетворение потребностей в интеллектуальном и духовном росте, приобщению их к чтению, к мировой и национальной культуре. Около 98% детей, проживающих в районе, пользуется услугами библиотек.

С целью обеспечения конституционных прав людей с ограниченными возможностями на доступ к информации, создания условий для развития их творческого потенциала и повышения качества жизни библиотеки района оборудуются пандусами. Детская библиотека при поддержке фонда Михаила Прохорова открыла клуб для детей с ограниченными возможностями «Мир, открытый для всех», работа с детьми в котором ведется совместно со специалистами Комплексного центра социальной защиты населения и районным обществом инвалидов.

Вместе с тем, в развитии библиотечного дела существует ряд проблем. Материально-техническая база библиотек района не соответствует возрастающим потребностям населения в качественных библиотечных услугах. Существует потребность в ремонте и модернизации центральной и детской районных библиотек. Значительное число общедоступных библиотек в поселениях размещается в приспособленных помещениях, сохраняется потребность в оснащении специальным оборудованием, проведении капитального ремонта, мероприятий по обеспечению безопасности библиотечных фондов и посетителей.

В среднем в год по району на комплектование фондов выделяется 430 тыс. рублей, из них 300 тыс. на подписку периодических изданий и 130 тыс. на софинансирование долгосрочных целевых программ по развитию культуры в период с 2022 по 2025 годы. В Российской Федерации ежегодно издается более 100 тысяч наименований книг большинство из которых остается недоступно населению района. Для того чтобы библиотеки могли эффективно осуществлять свои социальные функции, необходима целенаправленная и планомерная работа по комплектованию фондов.

Решение задачи формирования единого информационного и культурного пространства в районе сдерживается низким уровнем оснащения библиотек современным компьютерным оборудованием и программным обеспечением, отсутствием доступа к сети Интернет, особенно в поселениях с недостаточной квалификацией работников в сфере информационных технологий.

Успешное развитие библиотечного дела зависит от профессионального уровня специалистов, работающих в библиотеках. В библиотечной системе района работают 79% специалистов со специальным библиотечным образованием.

В формировании исторической памяти и обеспечении преемственности культурно-исторического развития особое место принадлежит музею, который играет все большую роль

в духовной жизни общества, в просвещении, образовании и нравственно-эстетическом воспитании людей, в информационных и коммуникативных процессах, утверждении национального самосознания, решении проблемы формирования локальной и региональной идентичности.

Предоставление услуги по представлению музейных предметов, коллекций (путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, в том числе в виртуальном режиме) населению района осуществляет МБУК «Ирбейский районный музей». Формирование выставочной политики, совершенствование форм работы с музейной аудиторией с учётом интересов различных групп населения помогают районному музею оставаться востребованным. Ежегодно, в среднем, районным музеем обслуживается около 5,5 тыс. человек. Музейный фонд составляют 2845 единицы основного фонда и 193 единицы вспомогательного фонда.

Ирбейский районный музей сотрудничает с общеобразовательными учреждениями района, Домом детского творчества, совместно с ними проводятся мероприятия досугового и познавательного направлений, в памятные даты и на массовых народных праздниках - гуляниях проводятся выставки народных мастеров. По инициативе музея учащимся школ создано «Волшебное полотно района». Ведется разработка культурно-туристических маршрутов в Ирбейском районе.

Внедрение комплексных автоматизированных музейных информационных систем способствует развитию информационных технологий в музейной деятельности. Вместе с тем в районном музее нет четко отлаженной системы электронного учета музейных предметов и музейных коллекций, притом, что учет музейных предметов и коллекций является одним из основных направлений фондовой работы.

Сохраняется потребность в укреплении материально-технической базы музея, обеспечении современным оборудованием для хранения и использования музейных фондов, внедрении технологических и организационных инноваций в основную и обеспечивающую деятельность. Необходимо проведение ремонта и реконструкции здания и помещений музея.

В целях обеспечения сохранности культурных ценностей, защиты их от разрушения и хищения, а также для создания благоприятных условий для изучения и показа необходимо оснащение помещения музея противопожарным оборудованием, системами автоматического пожаротушения, пожарной и охранной сигнализацией, приборами климатического контроля.

Документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы (далее – архивные документы), хранящиеся в архиве, отражают духовную жизнь населения района, имеют большое социальное, историческое и культурное значение, активно используются в культурной и научной жизни.

Созданная в последние десятилетия органами местного самоуправления инфраструктура районного архива в целом позволяет обеспечивать сохранность документов. Вместе с тем из-за отсутствия должного финансирования не в полной мере поддерживаются такие нормативные режимы хранения архивных документов как противопожарный, охранный, температурно-влажностный. Ситуацию осложняет и быстрый темп роста принимаемых на хранение архивных документов, что приводит к резкому снижению резерва площадей для планового приема документов.

Выходом из сложившейся ситуации является модернизация материально-технической базы архива района, оснащение его современным оборудованием для проведения оцифровки архивных документов.

Кроме того, возрастающие потребности общества в ретроспективной информации ставят перед архивом новые задачи, решение которых лежит в плоскости развития информационных технологий. На расширение возможностей использования документов направлены мероприятия по созданию единой информационной среды взаимодействия между архивом и пользователями. Оцифровка информационно-поисковых справочников и архивных документов, проведение мероприятий в on-line режиме позволят не только увеличить число пользователей архивными документами, но и существенно сократить затраты на получение ими необходимой информации.

Культурное наследие, состоящее из аспектов прошлого, которое люди сохраняют, культивируют, изучают и передают следующему поколению, воплощено как в материальных формах, так и в нематериальных. Базовой основой нематериального культурного наследия является традиционная художественная народная культура, выраженная в языках, различных жанрах творчества, верованиях, костюме, в различных формах фольклорных празднеств и обрядов, знаниях и навыках, связанных с традиционными ремеслами.

Сохранение и развитие нематериального культурного наследия становится более важным ввиду необходимости перехода к новому инновационному типу экономики и актуализации культурного фактора как ресурса развития, активизации жизнеспособных культурно-исторических традиций, способных дать социальный и экономический эффект.

В сфере культуры района наиболее массовыми, доступными и востребованными учреждениями остаются учреждения культурно-досугового типа: дома культуры, сельские клубы. Формируя свою деятельность по принципам многофункционального культурного центра, они сохраняют традиционную специфику и виды клубного досуга: коллективное общение, эстетическое воспитание, развитие любительского творчества. Ориентируясь на запросы посетителей, учреждения культурно-досугового типа развивают в качестве приоритетных специализированные формы клубного досуга – детского, подросткового, молодежного, семейного, пожилого, направленного на развитие национальных культур, социокультурную реабилитацию инвалидов и другие.

В районе работают 241 клубное формирование (из них 125 детских, 41 молодежных, 75 другие), в которых занимаются 2669 участников, 1383 из которых дети, 410 - молодежь и 876 - взрослое население. Два самодеятельных коллектива удостоены звания «народный».

Сложилась система традиционных творческих акций по всем жанрам любительского искусства, таких как музыкальные, хореографические и фольклорные фестивали, творческие мастерские, выставки декоративно-прикладного искусства, фестивали национальных культур, детского творчества.

Ежегодно в районе проводится ряд крупных культурных массовых мероприятий, позволяющих вовлечь в культурную жизнь большие группы населения, в том числе мероприятия, связанные с празднованием календарных праздников и памятных дат.

Формированию уникального образа культуры Ирбейского района, обеспечению самобытности развития различных территорий способствует реализация культурных мероприятий, актуализирующих историческую и современную действительность района, в том числе, районный фестиваль народного творчества «Ирбейское ожерелье» 2022г., районный фестиваль поэзии «Голос родной земли» посвященный 200-летию Енисейской губернии, районный конкурс театральных коллективов района «Весь мир театр и люди в нем актеры» 2022г, благотворительный концерт «Своих не бросаем», всероссийская акция «Скажи террору - нет!». Международное культурное сотрудничество оказывает благоприятное влияние на все культуры и способствует их взаимному обогащению, ведет к росту взаимопонимания между народами, что, в свою очередь, способствует стабильности международных отношений. Культурный обмен раскрывает, с одной

стороны, многогранность национальной культуры, с другой, дает возможность ознакомления с достижениями культурного богатства других народностей.

В 2022 году прошло брендовое мероприятия I Межрайонный фестиваль «Госпожа тыква 2022», районный конкурс «От 3-х до 7-ми», районный смотр-конкурс на лучшее благоустройство прилегающей территории «Цветущая страна» муниципальных учреждений культуры Ирбейского района.

По основным показателям деятельности учреждений культурно-досугового типа района наблюдается положительная динамика, что объясняется, в том числе, активизацией усилий работников культуры по расширению спектра предоставляемых жителям района культурных услуг. На протяжении многих лет району удается сохранять стабильную сеть учреждений культурно-досугового типа, по состоянию на 01.01.2022 она насчитывает 39 (38- муниципальных учреждения и 1- автоклуб). Учреждения культурно-досугового типа как основные хранители народных традиций оснащаются современным светозвукотехническим оборудованием, музыкальными инструментами, компьютерной и офисной техникой, мебелью, автотранспортом. Число посетителей муниципальных учреждений культурно - досугового типа Ирбейского района ежегодно растёт.

Материально-техническая база клубных учреждений различается по уровню оснащённости. Наряду с достаточно современными типовыми клубными зданиями с залом на 300 посадочных мест, репетиционными помещениями, центральным отоплением, функционируют и деревянные строения с единственным помещением и печным отоплением.

Морально устаревшее оборудование, нехватка помещений, отсутствие средств на проведение косметического или капитального ремонта зданий, необходимость оснащения современными средствами пожаротушения и оповещения о пожаре, недостаточная компьютеризация клубных учреждений – вот далеко не весь перечень основных факторов, сдерживающих развитие современных форм просветительно-досуговой деятельности этих учреждений и информационно-образовательных услуг, оказываемых населению района.

Одним из важнейших средств нравственного и эстетического воспитания населения является киноискусство. Вместе с тем следует отметить снижение роли кинематографа в интеллектуальном, творческом и духовном развитии населения. Как следствие, в обществе продолжает расти прагматизм, отчужденность от культуры, идеалов нравственности. В 90-е годы в киноотрасли произошли существенные изменения, которые коснулись как ее структуры, так и содержания работы. В этот период кинематографу был нанесен значительный урон, сократилась сеть киноустановок, разрушилась система проката кино. В настоящее время ситуация с кинообслуживанием населения района продолжает улучшаться, кинопоказ на территории района осуществляют 2 киноустановки, одна из которых работает в РДК, вторая установлена в передвижном автоклубе «Валдай», обе являются клубными формированиями МБУК «Ирбейский районный Дом культуры». В то же время темпы воссоздания кинопоказа в районе не позволяют говорить о возможности в ближайшем времени преодолеть последствия распада киносети. Показатель обеспеченности населения района услугами кинопоказа ниже норматива.

На возрождение культуры района, его сёл и малых деревень направлены многочисленные культурные акции, гастроли ведущих коллективов Ирбейского районного Дома культуры и поселений.

Несмотря на принимаемые меры, в районе сохраняется дифференциация в уровне доступа к культурным благам по территориальному признаку. Особенно остро проблема доступности культурных и образовательных услуг стоит для жителей отдаленных и труднодоступных поселений района.

Разнообразие и качество оказываемых услуг и производимого культурного продукта в связи с низкой ресурсной обеспеченностью учреждений культуры отстают от требований населения и стандартов, обеспечивающих привлекательность Ирбейского района как места постоянного жительства.

В целях преодоления сложившихся в сфере культуры района противоречий необходимо сосредоточить усилия на повышении доступности, качества и обеспечении многообразия культурных услуг, продолжить модернизацию и развитие существующей инфраструктуры, внедрение информационных технологий, укрепление кадрового потенциала отрасли, формирование положительного образа района в крае, исходя из критериев наиболее полного удовлетворения потребностей населения, сохранения и приумножения культурного потенциала района.

3. Приоритеты и цели социально-экономического развития в сфере культуры Ирбейского района, описание основных целей и задач Программы, прогноз развития сферы культуры Ирбейского района

Успешность и эффективность реализации Программы зависит от внешних и внутренних факторов. В числе рисков, которые могут создать препятствия для достижения заявленной в Программе цели, следует отметить следующие.

Финансовые риски – возникновение бюджетного дефицита может повлечь сокращение или прекращение программных мероприятий и не достижение целевых значений по ряду показателей (индикаторов) реализации Программы.

Административные и кадровые риски – неэффективное управление Программой, дефицит высококвалифицированных кадров в отрасли «культура» и в сфере архивного дела может привести к нарушению планируемых сроков реализации Программы, невыполнению ее цели и задач, не достижению плановых значений показателей, снижению эффективности работы учреждений культуры и качества предоставляемых услуг.

Правовые риски – изменение федерального, краевого и районного законодательства, отсутствие необходимых нормативных правовых актов на региональном уровне может привести к увеличению планируемых сроков или изменению условий реализации мероприятий Программы.

Ограничению вышеуказанных рисков будет способствовать определение приоритетов для первоочередного финансирования, ежегодное уточнение объемов финансовых средств, предусмотренных на реализацию мероприятий Программы, формирование эффективной системы управления и контроля за реализацией Программы, обеспечение притока высококвалифицированных кадров, переподготовки и повышения квалификации работников.

Приоритеты и цели социально-экономического развития в сфере культуры Ирбейского района определены в соответствии со следующими стратегическими документами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и Ирбейского района о культуре:

Прогноз долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на 2022 и на плановый 2023-2024 годов (одобрен на заседании Правительства Российской Федерации от 21.09.2021);

Стратегия социально-экономического развития Ирбейского района до 2030 года (утверждена решением Совета депутатов Ирбейского района от 28.11.2019 № 37-276-р); Закон Красноярского края от 28.06.2007 № 2-190 «О культуре»;

План мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы,

направленные на повышение эффективности сферы культуры Красноярского края» (утвержден распоряжением Губернатора Красноярского края от 25.02.2013 № 58-рг); постановлением администрации Ирбейского района от 18.07.2013 № 862-пг утверждён план мероприятий (дорожной карты) «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры Ирбейского района». Реализация Программы будет осуществляться в соответствии со следующими основными приоритетами:

обеспечение максимальной доступности культурных ценностей для населения района, повышение качества и разнообразия культурных услуг, в том числе:

создание открытого культурного пространства района (развитие гастрольной, выставочной, фестивальной деятельности);

создание виртуального культурного пространства района (оснащение учреждений культуры современным программно-аппаратным комплексом, создание инфраструктуры, обеспечивающей доступ населения к электронным фондам музея и библиотек района, мировым культурным ценностям и информационным ресурсам);

создание благоприятных условий для творческой самореализации граждан и приобщения к культуре и искусству всех групп населения;

активизация просветительской деятельности учреждений культуры (гражданско-патриотическое просвещение, культурно-историческое и художественно-эстетическое воспитание, повышение правовой культуры, популяризация научной и инновационной деятельности);

повышение социального статуса работников культуры, в том числе путём повышения уровня оплаты их труда;

инновационное развитие учреждений культуры, в том числе путем внедрения информационных и телекоммуникационных технологий, использования новых форм организации культурной деятельности;

сохранение, популяризация и эффективное использование культурного наследия района, в том числе:

сохранение и пополнение библиотечного, музейного, архивного, кино-, фото-, видео- и аудио-фондов района;

создание устойчивого культурного образа района, как территории культурных традиций и творческих инноваций, интеграция в краевую культурный процесс, в том числе:

продвижение культуры района за его пределами в форме гастролей, участия в зональных и краевых конкурсах, выставках и фестивалях;

использование современных информационных технологий для формирования образа района как культурного центра Красноярского края;

развитие инфраструктуры отрасли «культура», в том числе:

капитальный ремонт и реконструкция, техническая и технологическая модернизация учреждений культуры.

В соответствии с основными приоритетами целью Программы является создание условий для развития и реализации культурного и духовного потенциала населения района.

Для достижения данной цели должны быть решены следующие задачи.

Задача 1. Сохранение и эффективное использование культурного наследия района.

Решение данной задачи будет обеспечено посредством осуществления двух подпрограмм – «Сохранение культурного наследия», «Развитие архивного дела в Ирбейском районе».

Задача 2. Обеспечение доступа населения района к культурным благам и участию в культурной жизни.

Для решения указанной задачи предусматривается выполнение подпрограммы «Поддержка искусства и народного творчества».

Задача 3. Создание условий для устойчивого развития отрасли «культура» в Ирбейском районе.

Данная задача решается в рамках подпрограммы «Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия».

Реализация Программы позволит расширить доступ населения к культурным ценностям и информации, обеспечит поддержку всех форм творческой самореализации личности, широкое вовлечение граждан в культурную деятельность, активизирует процессы интеграции района в краевое культурное пространство, создаст условия для дальнейшей модернизации деятельности муниципальных учреждений культуры и образовательных учреждений в области культуры, архива района.

Следует отметить, что реализация Программы сопряжена с рисками, которые могут препятствовать достижению запланированных результатов.

Основным неуправляемым риском является существенное сокращение объемов бюджетного финансирования Программы.

4. Прогноз конечных результатов реализации Программы, характеризующих целевое состояние (изменение состояния) уровня и качества жизни населения

В результате своевременной и в полном объеме реализации Программы:

количество экземпляров новых поступлений в библиотечные фонды общедоступных библиотек района на 1 тыс. человек населения составляет в 2024 г. -1153 экз.; 2025 г. -807 экз.; 2026 г. -807 экз.

доля оцифрованных заголовков единиц хранения, переведенных в электронный формат программного комплекса «Архивный фонд» (создание электронных описей), в общем количестве единиц хранения, хранящихся в муниципальном казенном учреждении «Муниципальный архив Ирбейского района» в 2024-2026 гг. составит 100%.

Целевые показатели, муниципальной программы с указанием планируемых к достижению значений в результате реализации программы приведены в приложении 1 к паспорту Программы.

5. Информация по подпрограммам

Для достижения цели и решения задач Программы предполагается реализация четырех подпрограмм.

Подпрограмма 1. «Сохранение культурного наследия».

Сроки реализации подпрограммы: 2024 - 2026 годы.

Целью подпрограммы является сохранение и эффективное использование культурного наследия Ирбейского района.

В рамках подпрограммы решаются следующие задачи:

развитие библиотечного дела;

развитие музейного дела.

Ожидаемые результаты:

обеспечение прав населения района на свободный доступ к информации, культурным ценностям;

повышение уровня комплектования библиотечных и музейных фондов; повышение

качества и доступности библиотечных и музейных услуг;

расширение разнообразия библиотечных и музейных услуг;

рост востребованности услуг библиотек и музея у населения района.

Подпрограмма 2. «Поддержка искусства и народного творчества».

Сроки реализации подпрограммы: 2024 - 2026 годы.

Целью подпрограммы является обеспечение доступа населения Ирбейского района к культурным благам и участию в культурной жизни.

В рамках подпрограммы решаются следующие задачи:

поддержка искусства;

сохранение и развитие традиционной народной культуры;

организация и проведение культурных событий.

Ожидаемые результаты:

развитие исполнительских искусств;

создание условий для доступа к произведениям кинематографии;

сохранение традиционной народной культуры;

повышение качества и доступности культурно-досуговых услуг;

рост вовлеченности всех групп населения в активную творческую деятельность;

повышение уровня проведения культурных мероприятий.

Подпрограмма 3. «Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия».

Сроки реализации подпрограммы: 2024 - 2026 годы.

Целью подпрограммы является создание условий для устойчивого развития отрасли «культура».

В рамках подпрограммы решаются следующие задачи:

внедрение информационно-коммуникационных технологий в отрасли «культура»;

развитие информационных ресурсов;

развитие инфраструктуры отрасли «культура»;

создание условий для эффективного, ответственного и прозрачного управления финансовыми ресурсами в рамках выполнения установленных функций и полномочий.

Ожидаемые результаты:

обеспечение эффективного управления кадровыми ресурсами в отрасли «культура»;

повышение профессионального уровня работников, укрепление кадрового потенциала;

создание условий для привлечения в отрасль «культура» высококвалифицированных кадров, в том числе молодых специалистов;

повышение социального статуса и престижа творческих работников и работников культуры;

расширение использования современных информационно-коммуникационных технологий и электронных продуктов в отрасли «культура», развитие информационных ресурсов;

улучшение сохранности музейных и библиотечных фондов;

увеличение количества учреждений культуры, находящихся в удовлетворительном состоянии;

укрепление материально-технической базы учреждений культуры, в том числе обеспечение безопасного и комфортного пребывания посетителей;

повышение качества и доступности муниципальных услуг, оказываемых в сфере культуры;

повышение эффективности управления отраслью «культура», расходования бюджетных расходов, внедрение современных подходов бюджетного планирования;

Подпрограмма 4. Развитие архивного дела в Ирбейском районе».

Сроки реализации подпрограммы: 2024 - 2026 годы.

Целью подпрограммы является обеспечение сохранности, комплектование, учет и использование архивных документов, хранящихся в муниципальном казенном учреждении «Муниципальный архив Ирбейского района» (далее – архив).

В рамках подпрограммы решаются следующие задачи:

формирование информационно-технологической инфраструктуры архива;

модернизация материально – технической базы архива для создания нормативных условий хранения архивных документов, исключая их хищение и утрату;

обеспечение доступа юридических и физических лиц к документам архива с целью удовлетворения потребностей в архивной информации.

Ожидаемые результаты:

обеспечение сохранности архивных документов, формирование на их основе автоматизированных информационных ресурсов, способствующих расширению доступа

к архивной информации широкого круга пользователей и обеспечению их законных прав и интересов на получение ретроспективной информации.

6. Информация о ресурсном обеспечении программы

Информация о ресурсном обеспечении программы (с расшифровкой по главным распорядителям средств, в разрезе подпрограмм), приведена в приложении №1 к муниципальной программе;

информацию об источниках финансирования подпрограмм приведена в приложении №2 к муниципальной программе.

7. Информация о сводных показателях муниципальных заданий

В рамках реализации муниципальной программы планируется оказание муниципальными учреждениями культуры следующих муниципальных услуг (выполнение работ):

библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек в стационарных условиях;

библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек вне стационара;

библиографическая обработка документов и создание каталогов;

формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций;

создание экспозиций (выставок) музея, организация выездных выставок;

показ концертов и концертных программ;

организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества;

организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

показ кинофильмов.

Информация о сводных показателях муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями культуры, приведена в приложении №3 к муниципальной программе.

Приложение к паспорту муниципальной программы
«Развитие культуры Ирбейского района»Перечень
целевых показателей программы с указанием планируемых к достижению значений в результате реализации программы

№ п/п	Цели, целевые показатели муниципальной программы	Единица измерения	Годы реализации муниципальной программы Ирбейского района													
			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2030 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Цель: создание условий для развития и реализации культурного и духовного потенциала населения Ирбейского района																
1.1	Удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры	%	592,6	633,43	633,55	633,61	627,4	627,7	427,8	355,4	0	0	0	0	0	не менее 0
1.2	Численность зрителей фильмов, в том числе отечественных	тыс. чел.	0	0	0	0	0	0	0	0	1,15	1,26	1,37	1,49	1,49	Не менее 2,06
1.3	Количество экземпляров новых поступлений в библиотечные фонды общедоступных библиотек на 1 тыс. человек населения	тыс. экз.	334	648	652	660	667	673	698	710	677	1153	807	807	807	Не менее 677
1.4	Доля оцифрованных заголовков единиц хранения, переведенных в электронный формат программного комплекса «Архивный фонд» (создание электронных описей), в общем количестве единиц хранения, хранящихся в МКУ "Муниципальный архив Ирбейского района"	%	95,0	99,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Не менее 100,0
1.1.	Задача 1. Сохранение и эффективное использование культурного наследия Ирбейского района															
1.1.1	Подпрограмма 1.1. Сохранение культурного наследия															
	Среднее число книговыдач в расчёте на 1 тыс. человек населения	Экз.	23225	23340	22339	24073	24322	24380	24212	16316	24381	24382	24383	24384	24384	Не менее 24390
	Доля представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда	%	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Не менее 100,0
	Число посещений музеев	Тыс. ед.	0	0	0	0	0	0	0	0	7,84	8,48	9,12	9,25	9,25	12,96
	Число посещений библиотек	Тыс. ед.	0	0	0	0	0	0	0	0	192,05	209,51	244,43	314,26	314,26	523,77
1.1.2	Подпрограмма 4.1. «Развитие архивного дела в Ирбейском районе»															
	Количество сохраненных документов	Ед.	13698	14187	14306	15199	15514	16584	17053	17804	18171	18371	18571	18771	18771	Не менее 19200
	Доля архивных документов, хранящихся в нормативных условиях	%	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Не менее 100
1.2.	Задача 2. Обеспечение доступа населения Ирбейского района к культурным благам и участию в культурной жизни															

Соблюдение сроков представления главным распорядителем годовой бюджетной отчетности	баллы	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Не менее 5
---	-------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------------

Приложение № 1
к муниципальной программе «Развитие культуры
Ирбейского района»

Информация о ресурсном обеспечении программы
(с расшифровкой по главным распорядителям средств, в разрезе подпрограмм)

(тыс. рублей)

№ п/п	Статус (муниципальная программа Ирбейского района, подпрограмма)	Наименование муниципальной программы Ирбейского района, подпрограммы	Наименование главного распорядителя бюджетных средств (далее - ГРБС)	Код бюджетной классификации				2024 год	2025 год	2026 год	Итого на очередной финансовый год и плановый период
				ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	план	план	план	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Муниципальная программа Ирбейского района	«Развитие культуры Ирбейского района»	всего расходные обязательства по муниципальной программе Ирбейского района	X	X	X	X	146812,2	124982,6	122614,6	394409,4
			в том числе по ГРБС:	X	X	X	X				
			МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»	X	X	X	X	145399,5	123743,9	121375,9	390519,3
			Администрация Ирбейского района	X	X	X	X	1412,7	1238,7	1238,7	3890,1
1.	Подпрограмма 1	«Сохранение культурного наследия»	всего расходные обязательства по подпрограмме муниципальной программы Ирбейского района	X	X	X	X	36691,9	31890,4	31462,8	100045,1
			в том числе по ГРБС:	X	X	X	X				
			МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»	015	X	X	X	36691,9	31890,4	31462,8	100045,1
2	Подпрограмма 2	«Поддержка искусства и народного творчества»	всего расходные обязательства по подпрограмме муниципальной программы Ирбейского района	X	X	X	X	69962,1	57723,5	56694,1	184379,7
			в том числе по ГРБС:	X	X	X	X				
			МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»	015	X	X	X	69962,1	57723,5	56694,1	184379,7
3	Подпрограмма 3	«Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия»	всего расходные обязательства по подпрограмме муниципальной программы Ирбейского района	X	X	X	X	38745,4	34130,0	33219,0	106094,4
			в том числе по ГРБС:	X	X	X	X				
			МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»	015	X	X	X	38745,4	34130,0	33219,0	106094,4
	Подпрограмма 4	«Развитие архивного дела в Ирбейском районе»	всего расходные обязательства по подпрограмме муниципальной	009	X	X	X	1412,7	1238,7	1238,7	3890,1

			программы Ирбейского района								
			в том числе по ГРБС:								
			Администрация Ирбейского района	009	X	X	X	1412,7	1238,7	1238,7	3890,1

Приложение 2
к муниципальной программе
«Развитие культуры Ирбейского района»

Информация об источниках финансирования программы
«Развитие культуры Ирбейского района» в разрезе подпрограмм

№ п/п	Статус (муниципальная программа Ирбейского района, подпрограмма)	Наименование муниципальной программы Ирбейского района, подпрограммы	Уровень бюджетной системы/источники финансирования	Очередной финансовый год 2024	Первый год планового периода 2025	Второй год планового периода 2026	Итого на очередной финансовый год и плановый период
				план	план	план	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Муниципальная программа Ирбейского района	«Развитие культуры Ирбейского района»	всего	146812,2	124982,6	122614,6	394409,4
			в том числе:				
			федеральный бюджет <1>	0	0	0	0
			краевой бюджет <2>	993,1	993,5	712,9	2699,5
			районный бюджет	145519,1	123989,1	121901,7	391409,9
			внебюджетные источники	300,0	0	0	300,0
			бюджеты муниципальных образований Ирбейского района <3>	0	0	0	0
	Подпрограмма 1	«Сохранение культурного наследия»	всего	36691,9	31890,4	31462,8	100045,1
			в том числе:				
			федеральный бюджет <1>	0	0	0	0
			краевой бюджет <2>	872,9	873,3	592,7	2338,9
			районный бюджет	35819,0	31017,1	30870,1	97706,2
			внебюджетные источники	0	0	0	0
			бюджеты муниципальных образований Ирбейского района <3>	0	0	0	0
	Подпрограмма 2	«Поддержка искусства и народного творчества»	всего	69962,1	57723,5	56694,1	184379,7
			в том числе:				
			федеральный бюджет <1>	0	0	0	0
			краевой бюджет <2>	0	0	0	0
			районный бюджет	69662,1	57723,5	56694,1	184079,7
			внебюджетные источники	300,0	0	0	300,0
			бюджеты муниципальных образований Ирбейского района <3>	0	0	0	0
	Подпрограмма 3	«Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия»	всего	38745,4	34130,0	33219,0	106094,4
			в том числе:				
			федеральный бюджет <1>	0	0	0	0
			краевой бюджет <2>	0	0	0	0
			районный бюджет	38745,4	34130,0	33219,0	106094,4
			внебюджетные источники	0	0	0	0

			бюджеты муниципальных образований Ирбейского района <3>	0	0	0	0
	Подпрограмма 4	«Развитие архивного дела в Ирбейском районе»	всего	1412,7	1238,7	1238,7	3890,1
			в том числе:				
			федеральный бюджет <1>	0	0	0	0
			краевой бюджет <2>	120,2	120,2	120,2	360,6
			районный бюджет	1292,5	1118,5	1118,5	3529,5
			внебюджетные источники	0	0	0	0
			бюджеты муниципальных образований Ирбейского района <3>	0	0	0	0

Приложение 3
к муниципальной программе
«Развитие культуры Ирбейского района»

Информация
о сводных показателях муниципальных заданий

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Содержание муниципальной услуги (работы) <1>	Наименование и значение показателя объема муниципальной услуги (работы)	Значение показателя объема муниципальной услуги (работы) по годам реализации программы			
				текущий финансовый год 2023	очередной финансовый год 2024	1-й год планового периода 2025	2-й год планового периода 2026
1	2	3	4	5	6	7	8
	Муниципальная услуга 1 «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек»	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек в стационарных условиях	Количество посещений	177388	188000	188300	188500
	Расходы районного бюджета на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы), тыс. руб.			35501,9	27750,3	24356,7	24273,0
	Муниципальная услуга 2 «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек»	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек вне стационара	Количество посещений	3899	8680	8700	8750
	Расходы районного бюджета на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы), тыс. руб.			2417,7	1889,8	1658,7	1653,0
	Муниципальная работа 3 «Библиографическая обработка документов и создание каталогов»	Библиографическая обработка документов и создание каталогов	Количество документов	4337	4100	4100	4100
	Расходы районного бюджета на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы), тыс. руб.			4496,1	3514,4	3084,6	3074,0
	Муниципальная работа 4 «Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций»	Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций	Количество предметов	2870	2875	2880	2885
	Расходы районного бюджета на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы), тыс. руб.			1245,0	1271,8	898,5	875,0
	Муниципальная работа 5	Создание экспозиций	Количество экспозиций	36	22	23	24

	«Создание экспозиций (выставок) музея, организация выездных выставок»	(выставок) музея, организация выездных выставок					
	Расходы районного бюджета на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы), тыс. руб.			1245,1	1271,8	898,5	875,0
	Муниципальная услуга 5 «Показ концертов и концертных программ»	Показ концертов и концертных программ	Число зрителей	20452	20452	21000	21000
	Расходы районного бюджета на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы), тыс. руб.			21292,7	22988,5	19048,8	18709,1
	Муниципальная работа 6 «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодетельного народного творчества»	Организация деятельности клубных формирований и формирований самодетельного народного творчества	Количество клубных формирований	220	220	220	220
Число участников			2457	2457	2457	2457	
	Расходы районного бюджета на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы), тыс. руб.			21292,7	22988,5	19048,7	18709,0
	Муниципальная работа 7 «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	Количество проведенных мероприятий	4911	2500	2500	2500
			Количество участников мероприятий	70000	70000	70000	70000
	Расходы районного бюджета на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы), тыс. руб.			21292,7	22988,5	19048,8	18709,1
	Муниципальная работа 8 «Показ кинофильмов»	Показ кинофильмов	Число зрителей	2106	1260	1373	1497
	Расходы районного бюджета на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы), тыс. руб.			645,2	696,6	577,2	566,9

Приложение 4
к муниципальной программе
«Развитие культуры Ирбейского района»

Подпрограмма 1 «Сохранение культурного наследия», реализуемая в рамках муниципальной программы «Развитие культуры Ирбейского района»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	подпрограмма «Сохранение культурного наследия» (далее – подпрограмма)
Наименование муниципальной программы	муниципальная программа «Развитие культуры Ирбейского района» (далее – Программа)
Главный распорядитель бюджетных средств	МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»
Главный распорядитель бюджетных средств, ответственный за реализацию мероприятий подпрограммы	МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»
Цель подпрограммы	Сохранение и эффективное использование культурного наследия Ирбейского района
Задачи подпрограммы	Развитие библиотечного дела; развитие музейного дела
Ожидаемые результаты	Перечень и значения показателей результативности подпрограммы приведены в приложении 1 к подпрограмме
Сроки реализации подпрограммы	2024 - 2026 годы
Информация по ресурсному обеспечению подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы 100045,1 тыс. рублей, из них по годам: 2024 год – 36691,9 тыс. рублей; 2025 год – 31890,4 тыс. рублей; 2026 год – 31462,8 тыс. рублей. за счет средств бюджета Ирбейского района - 97706,2 тыс. рублей, из них по годам: 2024 год – 35819,0 тыс. рублей; 2025 год – 31017,1 тыс. рублей; 2026 год – 30870,1 тыс. рублей. за счёт средств краевого бюджета – 2338,9 тыс. рублей, из них по годам: 2024 год – 872,9 тыс. рублей; 2025 год – 873,3 тыс. рублей; 2026 год – 592,7 тыс. рублей. за счёт средств федерального бюджета – 0 тыс. рублей, из них по годам: 2024 год – 0 тыс. рублей; 2025 год – 0 тыс. рублей; 2026 год – 0 тыс. рублей.

2. Мероприятия подпрограммы

Система мероприятий подпрограммы включает в себя перечень мероприятий подпрограммы, взаимовязанных с целью и задачами подпрограммы, с указанием главных распорядителей бюджетных средств, форм расходования бюджетных средств, исполнителей мероприятий подпрограммы, сроков исполнения, объемов и источников финансирования. Перечень мероприятий подпрограммы приведен в приложении № 2 к подпрограмме «Сохранение культурного наследия», реализуемой в рамках муниципальной программы «Развитие культуры Ирбейского района».

Сроки исполнения мероприятий 2024-2026 годы.

Информация по ресурсному обеспечению подпрограммы, в том числе в разбивке по всем источникам финансирования на очередной финансовый год и плановый период отражена в приложении № 3 к программе «Развитие культуры Ирбейского района».

3. Механизм реализации подпрограммы

3.1. Главный распорядитель бюджетных средств – МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района».

3.2. Реализация мероприятий подпрограммы осуществляется путем предоставления субсидий по соглашениям, заключенным между МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района» и МБУК «Ирбейский районный Дом культуры» о порядке и условиях предоставления субсидии на цели, связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), о порядке и условиях предоставления субсидии на цели не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на оказание муниципальных услуг (субсидии на иные цели).

Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений предусмотрены на основании постановления администрации Ирбейского района от 29.03.2011 № 290-пг «Об утверждении Порядка и условий формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, Методики оценки выполнения бюджетными учреждениями и иными некоммерческими организациями муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)».

Контроль за целевым и эффективным использованием средств районного бюджета осуществляют финансовое управление администрации Ирбейского района, контрольно-счетный орган Ирбейского района.

4. Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы

4.1. Текущее управление и контроль за реализацией подпрограммы осуществляет МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района».

МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района» несет ответственность за реализацию подпрограммы, достижение конечного результата, целевое и эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение подпрограммы.

4.2. Ответственный исполнитель программы для обеспечения мониторинга реализации программы организует представление полугодовой отчетности.

Соисполнители программы по запросу ответственного исполнителя программы представляют информацию о реализации подпрограмм и отдельных мероприятий программы, реализуемых соисполнителем программы, в сроки и по форме, установленные ответственным исполнителем программы в запросе.

4.3. Отчеты о реализации программы формируются ответственным исполнителем программы с учетом информации, полученной от соисполнителей программы.

Отчеты о реализации программы представляются ответственным исполнителем программы одновременно в финансово-экономическое управление администрации Ирбейского района.

Отчет о реализации программы за первое полугодие отчетного года представляется в срок не позднее 1-го августа отчетного года.

Годовой отчет представляется в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

4.4. Обеспечение целевого расходования бюджетных средств, контроль за ходом реализации мероприятий подпрограммы и за достижением конечных результатов осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и получателями бюджетных средств.

4.5. МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района» вправе запрашивать у получателей бюджетных средств необходимые документы и информацию, связанную с реализацией мероприятий подпрограммы, для рассмотрения и подготовки сводной информации.

4.6. Контроль за соблюдением условий выделения, получения, целевого использования и возврата средств бюджета осуществляет финансово-экономическое управление администрации Ирбейского района.

4.7. Контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета осуществляет контрольно-счетный орган Ирбейского района.

Приложение № 1

к подпрограмме «Сохранение культурного наследия»,

реализуемой в рамках

муниципальной программы «Развитие культуры Ирбейского района»

Перечень и значения показателей результативности подпрограммы
«Сохранение культурного наследия»

№ п/п	Цель, показатели результативности	Единица измерения	Источник информации	Годы реализации подпрограммы			
				текущий финансовый год 3	очередной финансовый год 2024	1-й год планового периода 2025	2-й год планового периода 2026
1	2	3	4	5	6	7	8
Цель подпрограммы: Сохранение и эффективное использование культурного наследия Ирбейского района							
Задача 1 подпрограммы: Развитие библиотечного дела							
	Показатели результативности:						
1.1	Среднее число книговыдач в расчёте на 1 тыс. человек населения	ед.	Отраслевая статотчётность (форма № 6НК «Свод годовых сведений об общедоступных библиотеках»	24382	24383	24384	24384
1.2.	Количество экземпляров новых поступлений в библиотечные фонды общедоступных библиотек на 1 тыс. человек населения	экз.		1153	807	807	807
1.3.	Число посещений библиотек	Тыс.ед.		209,51	244,43	314,26	314,26
Задача 2: Развитие музейного дела							
	Показатели результативности:						
2.1.	Доля представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда	%	Отраслевая статотчётность(форма № 8НК «Сведения о деятельности музея»	100,0	100,0	100,0	100,0
2.2.	Число посещений музеев	Тыс.ед.		8,48	9,12	9,25	9,25

Приложение № 2
к подпрограмме «Сохранение культурного наследия»,
реализуемой в рамках
муниципальной программы «Развитие культуры
Ирбейского района»

Перечень мероприятий подпрограммы
«Сохранение культурного наследия»

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы по годам реализации программы (тыс. руб.)				Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) от реализации подпрограммного мероприятия (в том числе в натуральном выражении)
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2024	2025	2026	итого на очередной финансовый год и плановый период	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Цель: Сохранение и эффективное использование культурного наследия Ирбейского района											
1	Задача 1: Развитие библиотечного дела	МКУ «Управление культуры и молодёжной политики администрации Ирбейского района»	015	0801	0610000000		34148,2	30093,4	29712,8	93954,4	Количество посетителей муниципальных общедоступных библиотек составит 13,796 тыс. чел.
1.1	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	МКУ «Управление культуры и молодёжной политики администрации Ирбейского района»	015	0801	0610004420	610	33154,5	29100,0	29000,0	91254,5	
1.2	Мероприятия по модернизации библиотек в части комплектования книжных фондов библиотек	МКУ «Управление культуры и молодёжной политики администрации Ирбейского района»	015	0801	06100L5190	610	410,3	410,7	130,1	951,1	
1.3	Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований	МКУ «Управление культуры и молодёжной политики администрации Ирбейского района»	015	0801	06100S4880	610	583,4	582,7	582,7	1748,8	
2	Задача 2: Развитие музейного дела	МКУ «Управление культуры и молодёжной политики администрации Ирбейского района»	015	0801	0610004410	610	2543,7	1797,0	1750,0	6090,7	Количество посетителей музея составит 3,825 тыс. чел.
2.1	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	МКУ «Управление культуры и молодёжной политики администрации Ирбейского района»	015	0801	0610004410	610	2543,7	1797,0	1750,0	6090,7	
	Итого по подпрограмме		015	0801	0610000000		36691,9	31890,4	31462,8	100045,1	

Приложение 5
к муниципальной программе
«Развитие культуры Ирбейского
района»

Подпрограмма 2 «Поддержка искусства и народного творчества», реализуемая в рамках муниципальной программы «Развитие культуры Ирбейского района»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	подпрограмма «Поддержка искусства и народного творчества» (далее – подпрограмма)
Наименование муниципальной программы	муниципальная программа «Развитие культуры Ирбейского района» (далее – Программа)
Главный распорядитель бюджетных средств	МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»
Главный распорядитель бюджетных средств, ответственный за реализацию мероприятий подпрограммы	МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»
Цель подпрограммы	обеспечение доступа населения Ирбейского района к культурным благам и участию в культурной жизни
Задачи подпрограммы	поддержка искусства; сохранение и развитие традиционной народной культуры; организация и проведение культурных событий
Ожидаемые результаты	Перечень и значения показателей результативности подпрограммы приведены в приложении 1 к подпрограмме
Сроки реализации подпрограммы	2024 - 2026 годы
Информация по ресурсному обеспечению подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы составляет 184379,7 тыс. руб., в том числе по годам: 2024 год – 69962,1 тыс. руб.; 2025 год – 57723,5 тыс. руб.; 2026 год – 56694,1 тыс. руб. за счет средств местного бюджета 184079,7 тыс. руб., в том числе по годам: 2024 год – 69662,1 тыс. руб.; 2025 год – 57723,5 тыс. руб.; 2026 год – 56694,1 тыс. руб. за счет средств краевого бюджета 0 тыс. руб., в том числе по годам: 2024 год – 0 тыс. руб.; 2025 год – 0 тыс. руб.; 2026 год – 0 тыс. руб. за счет средств федерального бюджета 0 тыс. руб., в том числе по годам: 2024 год – 0 тыс. руб.; 2025 год – 0 тыс. руб.; 2026 год – 0 тыс. руб. за счет внебюджетных средств 300,0 тыс. руб., в том числе по годам: 2024 год – 300,0 тыс. руб.

2. Мероприятия подпрограммы

Система мероприятий подпрограммы включает в себя перечень мероприятий подпрограммы, взаимосвязанных с целью и задачами подпрограммы, с указанием главных распорядителей бюджетных средств, форм расходования бюджетных средств, исполнителей мероприятий подпрограммы, сроков исполнения, объемов и источников финансирования. Перечень мероприятий подпрограммы приведен в приложении № 2 к подпрограмме «Поддержка искусства и народного творчества», реализуемой в рамках муниципальной программы «Развитие культуры Ирбейского района».

Сроки исполнения мероприятий 2024-2026 годы.

Информация по ресурсному обеспечению подпрограммы, в том числе в разбивке по всем источникам финансирования на очередной финансовый год и плановый период отражена в приложении № 3 к программе «Развитие культуры Ирбейского района».

3. Механизм реализации подпрограммы

3.1. Главный распорядитель бюджетных средств – МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района».

3.2. Реализация мероприятий подпрограммы осуществляется путем предоставления субсидий по соглашениям, заключенным между МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района» и МБУК «Ирбейский районный Дом культуры» о порядке и условиях предоставления субсидии на цели, связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), о порядке и условиях предоставления субсидии на цели не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на оказание муниципальных услуг (субсидии на иные цели).

Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений предусмотрены на основании постановления администрации Ирбейского района от 29.03.2011 № 290-пг «Об утверждении Порядка и условий формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, Методики оценки выполнения бюджетными учреждениями и иными некоммерческими организациями муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)».

Контроль за целевым и эффективным использованием средств районного бюджета осуществляют финансовое управление администрации Ирбейского района, контрольно-счетный орган Ирбейского района.

4. Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы

4.1. Текущее управление и контроль за реализацией подпрограммы осуществляет МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района».

МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района» несет ответственность за реализацию подпрограммы, достижение конечного результата, целевое и эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение подпрограммы.

4.2. Ответственный исполнитель программы для обеспечения мониторинга реализации программы организует представление полугодовой отчетности.

Соисполнители программы по запросу ответственного исполнителя программы представляют информацию о реализации подпрограмм и отдельных мероприятий программы, реализуемых соисполнителем программы, в сроки и по форме, установленные ответственным исполнителем программы в запросе.

4.3. Отчеты о реализации программы формируются ответственным исполнителем программы с учетом информации, полученной от соисполнителей программы.

Отчеты о реализации программы представляются ответственным исполнителем программы одновременно в финансово-экономическое управление администрации Ирбейского района.

Отчет о реализации программы за первое полугодие отчетного года представляется в срок не позднее 1-го августа отчетного года.

Годовой отчет представляется в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

4.4. Обеспечение целевого расходования бюджетных средств, контроль за ходом реализации мероприятий подпрограммы и за достижением конечных результатов осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и получателями бюджетных средств.

4.5. МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района» вправе запрашивать у получателей бюджетных средств необходимые документы и информацию, связанную с реализацией мероприятий подпрограммы, для рассмотрения и подготовки сводной информации.

4.6. Контроль за соблюдением условий выделения, получения, целевого использования и возврата средств бюджета осуществляет финансово-экономическое управление администрации Ирбейского района.

4.7. Контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета осуществляет контрольно-счетный орган Ирбейского района.

Приложение № 1
к подпрограмме «Поддержка искусства и народного творчества»,
реализуемой в рамках
муниципальной программы «Развитие культуры
Ирбейского района»

Перечень и значения показателей результативности подпрограммы
«Поддержка искусства и народного творчества»

№ п/п	Цель, показатели результативности	Единица измерения	Источник информации	Годы реализации подпрограммы			
				текущий финансовый год 2023	очередной финансовый год 2024	1-й год планового периода 2025	2-й год планового периода 2026
1	2	3	4	5	6	7	8
Цель подпрограммы: Обеспечение доступа населения Ирбейского района к культурным благам и участию в культурной жизни							
Задача 1 подпрограммы: Поддержка искусства							
Задача 2 подпрограммы: Сохранение и развитие традиционной народной культуры							
Задача 3 подпрограммы: Организация и проведение культурных событий							
Показатели результативности:							
	Количество посетителей муниципальных учреждений культурно-досугового типа на 1 тыс. человек населения	чел.		12,7	14,0	18,0	18,0
	Число клубных формирований на 1 тыс. человек населения	ед.		17,09	17,09	17,09	17,09
	Число участников клубных формирований на 1 тыс. человек населения	чел.		190,8	190,8	190,8	190,8
	Число участников клубных формирований для детей в возрасте до 14 лет включительно	чел.		1324	1324	1324	1324

Приложение 2
к подпрограмме «Поддержка искусства и народного творчества», реализуемой в рамках муниципальной программы «Развитие культуры Ирбейского района»

Перечень мероприятий подпрограммы
«Поддержка искусства и народного творчества»

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы по годам реализации программы (тыс. руб.)				Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) от реализации подпрограммного мероприятия (в том числе в натуральном выражении)
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2024	2025	2026	итого на очередной финансовый год и плановый период	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Цель: Обеспечение доступа населения Ирбейского района к культурным благам и участию в культурной жизни											
1	Задача 1: Поддержка искусства	МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»									
2	Задача 2: Сохранение и развитие традиционной народной культуры	МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»	015	0801	0620000000		69662,1	57723,5	56594,1	184079,7	Количество мероприятий, направленных на

		политики администрации Ирбейского района»									сохранение и развитие традиционной народной культуры составит 1890 ед.
2.1	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»	015	0801	0620004400	611	65672,1	57715,0	56686,1	180073,2	
2.2	Субсидии на иные цели:		015	0801	0620004400	612	1,0	0	0	1,0	
2.2.1	Приобретение методической литературы по народным ремёслам										
2.2.2	Участие в ежегодном фестивале народного творчества		015	0801	0620004400	612	3,0	3,0	3,0	9,0	
2.2.3	Поддержка добровольчества (волонтерство)		015	0801	0620004400	612	5,0	4,6	4,4	14,0	
2.2.4	Приобретение основных средств		015	0801	0620004400	612	3981,0	0,9	0,6	3982,5	
3	Задача 3. Организация и проведение культурных событий	МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»					300,0	0	0	300,0	
	Итого по подпрограмме		015	0801			69962,1	57723,5	56694,1	184379,7	

Приложение 6
к муниципальной программе
«Развитие культуры Ирбейского района»

Подпрограмма 3 «Обеспечение условий реализации программы и прочие мероприятия», реализуемая в рамках муниципальной программы «Развитие культуры Ирбейского района»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	подпрограмма «Обеспечение условий реализации программы и прочие мероприятия» (далее – подпрограмма)
Наименование муниципальной программы, в рамках которой реализуется подпрограмма	муниципальная программа «Развитие культуры Ирбейского района» (далее – Программа)
Главный распорядитель бюджетных средств	МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»
Главный распорядитель бюджетных средств, ответственный за реализацию мероприятий подпрограммы	МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»
Цель подпрограммы	создание условий для устойчивого развития отрасли «культура»

Задачи подпрограммы	внедрение информационно-коммуникационных технологий в отрасли «культура», развитие информационных ресурсов; развитие инфраструктуры отрасли «культура»; создание условий для эффективного, ответственного и прозрачного управления финансовыми ресурсами в рамках выполнения установленных функций и полномочий
Ожидаемые результаты	Перечень и значения показателей результативности подпрограммы приведены в приложении 1 к подпрограмме
Сроки реализации подпрограммы	2024 - 2026 годы
Информация по ресурсному обеспечению подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы 106094,4 тыс. рублей за счет средств бюджета Ирбейского района - 106094,4 тыс. рублей, из них по годам: 2024 год – 38745,4 тыс. рублей; 2025 год – 34130,0 тыс. рублей; 2026 год – 33219,0 тыс. рублей.

2. Мероприятия подпрограммы

Система мероприятий подпрограммы включает в себя перечень мероприятий подпрограммы, взаимосвязанных с целью и задачами подпрограммы, с указанием главных распорядителей бюджетных средств, форм расходования бюджетных средств, исполнителей мероприятий подпрограммы, сроков исполнения, объемов и источников финансирования. Перечень мероприятий подпрограммы приведен в приложении № 2 к подпрограмме «Обеспечение условий реализации программы и прочие мероприятия», реализуемой в рамках муниципальной программы «Развитие культуры Ирбейского района».

Сроки исполнения мероприятий 2024-2026 годы.

Информация по ресурсному обеспечению подпрограммы, в том числе в разбивке по всем источникам финансирования на очередной финансовый год и плановый период отражена в приложении № 3 к программе «Развитие культуры Ирбейского района».

3. Механизм реализации подпрограммы

3.1. Главный распорядитель бюджетных средств – МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района».

3.2. Реализация подпрограммы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Красноярского края и Ирбейского района.

Финансирование мероприятий подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Ирбейского района на основании сметы расходов.

МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района» осуществляет текущее управление реализацией подпрограммы, несет ответственность за её реализацию, достижение конечных результатов и целевое использование финансовых средств, выделяемых на выполнение подпрограммы, осуществляет подготовку и представление информационных и отчетных данных.

Исполнители мероприятий подпрограммы определяются в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных услуг»

Контроль за целевым и эффективным использованием средств районного бюджета осуществляют финансовое управление администрации Ирбейского района, контрольно-счётный орган Ирбейского района.

4. Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы

4.1. Текущее управление и контроль за реализацией подпрограммы осуществляет МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»

МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района» несет ответственность за реализацию подпрограммы, достижение конечного результата, целевое и эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение подпрограммы.

4.2. Ответственный исполнитель программы для обеспечения мониторинга реализации программы организует представление полугодовой отчетности.

Соисполнители программы по запросу ответственного исполнителя программы представляют информацию о реализации подпрограмм и отдельных мероприятий программы, реализуемых соисполнителем программы, в сроки и по форме, установленные ответственным исполнителем программы в запросе.

4.3. Отчеты о реализации программы формируются ответственным исполнителем программы с учетом информации, полученной от соисполнителей программы.

Отчеты о реализации программы представляются ответственным исполнителем программы одновременно в финансово-экономическое управление администрации Ирбейского района.

Отчет о реализации программы за первое полугодие отчетного года представляется в срок не позднее 1-го августа отчетного года.

Годовой отчет представляется в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

4.4. Обеспечение целевого расходования бюджетных средств, контроль за ходом реализации мероприятий подпрограммы и за достижением конечных результатов осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и получателями бюджетных средств.

4.5. МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района» вправе запрашивать у получателей бюджетных средств необходимые документы и информацию, связанную с реализацией мероприятий подпрограммы, для рассмотрения и подготовки сводной информации.

4.6. Контроль за соблюдением условий выделения, получения, целевого использования и возврата средств бюджета осуществляет финансово-экономическое управление администрации Ирбейского района.

4.7. Контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета осуществляет контрольно-счётный орган Ирбейского района.

Приложение № 1
к подпрограмме «Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия», реализуемой в рамках муниципальной программы «Развитие культуры Ирбейского района»

Перечень и значения показателей результативности подпрограммы
«Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия»

№ п/п	Цель, показатели результативности	Единица измерения	Источник информации	Годы реализации подпрограммы			
				текущий финансовый год 2023	очередной финансовый год 2024	1-й год планового периода 2025	2-й год планового периода 2026
1	2	3	4	5	6	7	8
Цель подпрограммы: Создание условий для устойчивого развития отрасли «культура»							
Задача 1 подпрограммы: Внедрение информационно-коммуникационных технологий в отрасли «культура, развитие информационных ресурсов							
Показатели результативности:							
	Доля библиотек, подключенных к сети Интернет, в общем количестве общедоступных библиотек	%	Расчётный показатель на основе ведомственной отчетности	100,0	100,0	100,0	100,0
Задача 2 подпрограммы: Развитие инфраструктуры отрасли «культура»							
Показатели результативности:							
	Количество специалистов, повысивших квалификацию, прошедших переподготовку,	чел.	Ведомственная отчетность	21	21	21	21

обученных на семинарах и других мероприятиях							
Задача 3 подпрограммы: Создание условий для эффективного, ответственного и прозрачного управления финансовыми ресурсами в рамках выполнения установленных функций и полномочий							
Показатели результативности:							
Своевременность представления уточненного фрагмента реестра расходных обязательств главного распорядителя	баллы	Постановление администрации Ирбейского района	5	5	5	5	5
Уровень исполнения расходов главного распорядителя за счет средств краевого бюджета (без учета межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета)	баллы	Годовая бухгалтерская отчетность	5	5	5	5	5
Своевременность утверждения муниципальных заданий подведомственным главному распорядителю учреждениям на текущий финансовый год и плановый период	баллы	Постановление администрации Ирбейского района	5	5	5	5	5
Соблюдение сроков представления главным распорядителем годовой бюджетной отчетности	баллы	Постановление администрации Ирбейского района	5	5	5	5	5

Приложение № 2
к подпрограмме «Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия», реализуемой в рамках муниципальной программы «Развитие культуры Ирбейского района»

Перечень мероприятий подпрограммы
«Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия»

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы по годам реализации программы (тыс. руб.)				Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) от реализации подпрограммного мероприятия (в том числе в натуральном выражении)
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2024	2025	2026	итого на очередной финансовый год и плановый период	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Цель: Создание условий для устойчивого развития отрасли «культура»											
1	Задача 1 подпрограммы: Внедрение информационно-коммуникационных технологий в отрасли «культура, развитие информационных ресурсов										Доля библиотек, подключённых к сети Интернет, в общем количестве общедоступных библиотек возрастёт до 100%
2	Задача 2 подпрограммы: Развитие инфраструктуры отрасли «культура»										Количество специалистов, повысивших квалификацию, прошедших переподготовку, обученных на семинарах и других мероприятиях составит 21 чел.

3	Задача 3 подпрограммы. Создание условий для эффективного, ответственного и прозрачного управления финансовыми ресурсами в рамках выполнения установленных функций и полномочий	МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»	015	0804			38745,4	34130,0	33219,0	106094,4	Соблюдение сроков представления главным распорядителем годовой бюджетной отчетности составит 5 баллов
3.1	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»	015	0804	0630004540		31354,9	27655,0	26919,0	85928,9	Обеспечение реализации муниципальной программы на 100%
3.1.1	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений		015	0804	0630004540	120	31201,2	27520,0	26800,0	85521,2	
3.1.2	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		015	0804	0630004540	240	153,7	135,0	119,0	407,7	
3.2	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»	015	0804	0630004510		7390,5	6475,0	6300,0	20165,5	
3.2.1	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		015	0804	0630004510	110	6750,5	5955,0	5800,0	18505,5	
3.2.2.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		015	0804	0630004510	240	640,0	520,0	500,0	1660,4	
	Итого по подпрограмме		015	0804			38745,4	34130,0	33219,0	106094,4	

Приложение 7
к муниципальной программе
«Развитие культуры Ирбейского района»

Подпрограмма 4 «Развитие архивного дела в Ирбейском районе», реализуемая в рамках муниципальной программы «Развитие культуры Ирбейского района»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Подпрограмма «Развитие архивного дела в Ирбейском районе» (далее - подпрограмма)
Наименование муниципальной программы, в рамках которой реализуется подпрограмма	муниципальная программа «Развитие культуры Ирбейского района»
Главный распорядитель бюджетных средств	Администрация Ирбейского района.
Главный распорядитель бюджетных средств, ответственный за реализацию мероприятий подпрограммы	Муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив Ирбейского района»
Цель подпрограммы	Обеспечение сохранности, комплектование, учет и использование архивных документов, хранящихся в муниципальном казенном учреждении «Муниципальный архив Ирбейского района»
Задачи подпрограммы	1. Формирование информационно – технологической инфраструктуры архива 2. Модернизация материально – технической базы архива для создания нормативных условий хранения архивных документов, исключающих их хищение и утрату 3. Обеспечение доступа юридических и физических лиц к документам архива с целью удовлетворения потребностей в архивной информации
Ожидаемые результаты	Перечень и значения показателей результативности подпрограммы приведены в приложении 1 к подпрограмме
Сроки реализации подпрограммы	2024-2026 годы
Информация по ресурсному обеспечению подпрограммы	общий объем финансирования составляет 3890,1 тыс., в том числе: за счет средств бюджета, из них по годам: 2024 год – 1412,7 тыс. рублей; 2025 год – 1238,7 тыс. рублей; 2026 год – 1238,7 тыс. рублей. за счет средств местного бюджета 3529,5 тыс. руб., из них по годам: 2024 год – 1292,5 тыс. рублей; 2025 год – 1118,5 тыс. рублей; 2026 год – 1118,5 тыс. рублей. за счет средств краевого бюджета 360,6 тыс. руб., из них по годам: 2024 год – 120,2 тыс. рублей; 2025 год – 120,2 тыс. рублей; 2026 год – 120,2 тыс. рублей.

2. Мероприятия подпрограмм

Система мероприятий подпрограммы включает в себя перечень мероприятий подпрограммы, взаимосвязанных с целью и задачами подпрограммы, с указанием главных распорядителей бюджетных средств, форм расходования бюджетных средств, исполнителей мероприятий подпрограммы, сроков исполнения, объемов и источников финансирования.

Перечень мероприятий подпрограммы приведён в приложении № 2 к подпрограмме «Развитие архивного дела в Ирбейском районе», реализуемой в рамках муниципальной программы «Развитие культуры Ирбейского района».

Сроки исполнения мероприятий 2024-2026 годы.

Информация по ресурсному обеспечению подпрограммы, в том числе в разбивке по всем источникам финансирования на очередной финансовый год и плановый период отражена в приложении № 3 к программе «Развитие культуры Ирбейского района».

3. Механизм реализации подпрограммы

Реализация подпрограммных мероприятий осуществляется МКУ «Муниципальный архив» Ирбейского района в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

Реализация мероприятий подпрограммы осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Финансовое обеспечение осуществляют администрация Ирбейского района и архивное агентство Красноярского края.

Контроль за целевым и эффективным использованием средств районного бюджета осуществляют финансовое управление администрации Ирбейского района, контрольно-счетный орган Ирбейского района Красноярского края.

4. Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы

4.1. Текущее управление и контроль за реализацией подпрограммы осуществляет МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»

Архив несет ответственность за реализацию подпрограммы, достижение конечного результата, целевое и эффективное использование выделенных бюджетных средств.

Текущий контроль за целевым и эффективным использованием средств районного бюджета осуществляет финансовое управление администрации Ирбейского района.

4.2. Ответственный исполнитель программы для обеспечения мониторинга реализации программы организует представление полугодовой отчетности.

Соисполнители программы по запросу ответственного исполнителя программы представляют информацию о реализации подпрограмм и отдельных мероприятий программы, реализуемых соисполнителем программы, в сроки и по форме, установленные ответственным исполнителем программы в запросе.

4.3. Отчеты о реализации программы формируются ответственным исполнителем программы с учетом информации, полученной от соисполнителей программы.

Отчеты о реализации программы представляются ответственным исполнителем программы одновременно в финансово-экономическое управление администрации Ирбейского района.

Отчет о реализации программы за первое полугодие отчетного года представляется в срок не позднее 1-го августа отчетного года.

Годовой отчет представляется в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

4.4. Обеспечение целевого расходования бюджетных средств, контроль за ходом реализации мероприятий подпрограммы и за достижением конечных результатов осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и получателями бюджетных средств.

4.5. МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района» вправе запрашивать у получателей бюджетных средств необходимые документы и информацию, связанную с реализацией мероприятий подпрограммы, для рассмотрения и подготовки сводной информации.

4.6. Контроль за соблюдением условий выделения, получения, целевого использования и возврата средств бюджета осуществляет финансово-экономическое управление администрации Ирбейского района.

4.7. Контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета осуществляет контрольно-счетный орган Ирбейского района.

Приложение № 1
к подпрограмме «Развитие архивного дела в Ирбейском районе», реализуемой в рамках муниципальной программы «Развитие культуры Ирбейского района»

Перечень и значения показателей результативности подпрограммы «Развитие архивного дела в Ирбейском районе»

№ п/п	Цель, показатели результативности	Единица измерения	Источник информации	Годы реализации подпрограммы			
				текущий финансовый год 2023	очередной финансовый год 2024	1-й год планового периода 2025	2-й год планового периода 2026
1	2	3	4	5	6	7	8
	Цель подпрограммы: Обеспечение сохранности, комплектование, учёт и использование архивных документов, хранящихся в муниципальном казённом учреждении «Муниципальный архив населения Ирбейского района»						
	Задача 1 подпрограммы: Формирование информационно – технологической инфраструктуры архива						
	Задача 2 подпрограммы: Модернизация материально – технической базы архива для создания нормативных условий хранения архивных документов, исключая их хищение и утрату						
	Показатели результативности:						
	Количество сохраненных документов	ед. хр.	Ведомственная отчётность	18371	18571	18771	18771
	Доля архивных документов, хранящихся в нормативных условиях	%	Ведомственная отчётность	100	100	100	100
	Задача 3 подпрограммы: Обеспечение доступа юридических и физических лиц к документам архива с целью удовлетворения потребностей в архивной информации						

Приложение № 2
к подпрограмме «Развитие архивного дела в Ирбейском районе», реализуемой в рамках муниципальной программы «Развитие культуры Ирбейского района»

Перечень мероприятий подпрограммы «Развитие архивного дела в Ирбейском районе»

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы по годам реализации программы (тыс. руб.)				Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) от реализации подпрограммного мероприятия (в том числе в натуральном выражении)
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2024	2025	2026	итого на очередной финансовый год и плановый период	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Цель: Обеспечение сохранности, комплектование, учёт и использование архивных документов, хранящихся в муниципальном казённом учреждении «Муниципальный архив										

	населения Ирбейского района»											
1	Задача 1: Формирование информационно – технологической инфраструктуры архива	Администрация Ирбейского района.										
2	Задача 2: Модернизация материально – технической базы архива для создания нормативных условий хранения архивных документов, исключая их хищение и утрату	Администрация Ирбейского района.	009	0113	064000000	110,240	1412,7	1238,7	1238,7	3890,1	Доля сохранённых документов 100%	
2.1	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	Администрация Ирбейского района.	009	0113	064004400	110,240	1292,5	1118,5	1118,5	3529,5		
2.2	Осуществление гос. полномочий в области архивного дела	Архивное агентство Красноярского края	009	0113	0640075190	110, 240	120,2	120,2	120,2	360,6		
3	Задача 3: Обеспечение доступа юридических и физических лиц к документам архива с целью удовлетворения потребностей в архивной информации	Администрация Ирбейского района.					0	0	0	0		
	Итого по подпрограмме		009	0113	064000000		1412,7	1238,7	1238,7	3890,1		

АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2023

с. Ирбейское

№ 862-пг

О внесении изменений в постановление администрации Ирбейского района от 30.10.2013 № 1400-пг «Об утверждении муниципальной программы Ирбейского района «Молодежь Ирбейского района в XXI веке»

Руководствуясь статьей 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Ирбейского района от 30.10.2013 № 1400-пг «Об утверждении муниципальной программы Ирбейского района «Молодежь Ирбейского района в XXI веке» (далее – постановление) следующие изменения:

- 1.1. Приложение 1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению.
2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по финансово-экономическим вопросам-руководителя финансово-экономического управления администрации Ирбейского района Е.В. Грибкову.
3. Постановление вступает в силу с 1 января 2024 года, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования.

Глава района

О.В. Леоненко

Приложение 1
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 07.12.2023 № 862-пг

Приложение 1
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 30.10. 2013 № 1400 - пг

Муниципальная программа Ирбейского района
«Молодежь Ирбейского района в XXI веке»

1. Паспорт
муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Молодежь Ирбейского района в XXI веке» (далее – Программа)
Основание для разработки Программы	Статья 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации; постановление администрации Ирбейского района от 12.08.2013 № 960-пг «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Ирбейского района, их формировании и реализации»
Ответственный исполнитель муниципальной Программы	МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»

Сополнители Программы	муниципальной	Администрация Ирбейского района.
Перечень подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной Программы		Подпрограмма 1 «Вовлечение молодежи Ирбейского района в социальную практику»; подпрограмма 2 «Патриотическое воспитание молодежи Ирбейского района»; подпрограмма 3 «Обеспечение жильем молодых семей»
Цель Программы		Создание условий для развития потенциала молодежи и его реализации в интересах развития Ирбейского района
Задачи Программы		Создание условий успешной социализации и эффективной самореализации молодежи Ирбейского района. Создание условий для дальнейшего развития и совершенствования системы патриотического воспитания; государственная поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий
Этапы и сроки реализации Программы		2014-2030 годы без деления на этапы
Перечень целевых показателей с указанием планируемых к достижению значений в результате реализации муниципальной Программы		Перечень целевых показателей, с указанием планируемых к достижению значений в результате реализации муниципальной Программы отражен в приложении 1
Информация по ресурсному обеспечению муниципальной Программы		Объем бюджетных ассигнований на реализацию Программы составляет всего 60287,4 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год – 4998,8 тыс. рублей; 2015 год – 4523,4 тыс. рублей; 2016 год – 6386,1 тыс. рублей; 2017 год – 5397,0 тыс. рублей; 2018 год – 5342,3 тыс. рублей; 2019 год – 3848,3 тыс. рублей; 2020 год – 3683,0 тыс. рублей; 2021 год – 4776,5 тыс. рублей; 2022 год – 4622,1 тыс. рублей; 2023 год – 4879,4 тыс. рублей; 2024 год – 5503,1 тыс. рублей; 2025 год – 3207,7 тыс. рублей; 2026 год – 3119,7 тыс. рублей. за счет средств местного бюджета – 42269,7 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год – 2 185,4 тыс. рублей; 2015 год – 3 543,5 тыс. рублей; 2016 год – 3 336,0 тыс. рублей; 2017 год – 3 375,8 тыс. рублей; 2018 год – 3330,4 тыс. рублей; 2019 год – 2761,7 тыс. рублей; 2020 год – 2751,8 тыс. рублей; 2021 год – 3366,6 тыс. рублей; 2022 год – 3568,8 тыс. рублей; 2023 год – 3670,3 тыс. рублей; 2024 год – 5019,4 тыс. рублей; 2025 год – 2724,0 тыс. рублей; 2026 год – 2636,0 тыс. рублей за счет средств краевой субсидии – 14636,8 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год – 2 457,0 тыс. рублей; 2015 год – 789,8 тыс. рублей; 2016 год – 2 141,6 тыс. рублей; 2017 год – 1 588,7 тыс. рублей; 2018 год – 1494,3 тыс. рублей; 2019 год – 885,8 тыс. рублей; 2020 год – 836,1 тыс. рублей; 2021 год – 1081,0 тыс. рублей; 2022 год – 906,4 тыс. рублей; 2023 год – 1005,0 тыс. рублей; 2024 год – 483,7 тыс. рублей; 2025 год – 483,7 тыс. рублей; 2026 год – 483,7 тыс. рублей за счет средств федерального бюджета – 3380,9 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год – 356,4 тыс. рублей; 2015 год – 190,1 тыс. рублей; 2016 год – 908,5 тыс. рублей; 2017 год – 432,5 тыс. рублей; 2018 год – 517,6 тыс. рублей; 2019 год – 200,8 тыс. рублей; 2020 год – 95,1 тыс. рублей; 2021 год – 328,9 тыс. рублей; 2022 год – 146,9 тыс. рублей; 2023 год – 204,1 тыс. рублей; 2024 год – 0 тыс. рублей;

2025 год – 0 тыс. рублей; 2026 год – 0 тыс. рублей.
--

2. Характеристика текущего состояния сферы молодежной политики с указанием основных показателей социально-экономического развития Ирбейского района

Согласно Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2023 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1662-р) государственную молодежную политику следует рассматривать как самостоятельное направление деятельности государства, предусматривающее формирование необходимых социальных условий инновационного развития страны, реализуемое на основе активного взаимодействия с институтами гражданского общества, общественными объединениями и молодежными организациями.

С 2014 года на территории Ирбейского района реализуется муниципальная программа «Молодежь Ирбейского района в XXI веке». Реализация программных мероприятий позволила:

создать временные рабочие места для несовершеннолетних граждан в трудовых отрядах главы района, краевых трудовых отрядах;

организовать работу в направлении патриотического воспитания молодежи и открыть военно-патриотический клуб «Русь», военно-патриотический клуб «Алькор», военно-патриотический клуб «Витязь», военно-патриотический клуб «Беркут».

поддержать молодежные инициативы (краевой инфраструктурный проект «Территория Красноярский край» реализуемый на территории района с 2014 года, направление инициативной молодежи, ТИМ «Юниор», Центр допризывной подготовки «Юнармия»; развивать направление РДШ;

обеспечить жильем 15 молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в том числе по годам: 2024 молодых семей -5, 2025 – 5 молодых семей, 2026– 5 молодых семей.

Доля молодых семей, улучшивших жилищные условия за счет полученных социальных выплат, к общему количеству молодых семей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий не менее 68 процентов к 2026 году.

Инициативной площадкой в области развития молодежной политики является муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный Дом культуры» администрации Ирбейского района» (далее – Молодежный центр). В настоящее время Молодежный центр модернизируют свою деятельность, формируя как координационный центр муниципальной молодежной политики, стремясь включить в орбиту своих процессов всех субъектов, работающих с молодежью: муниципальные учреждения, общественные объединения и молодежные организации. Миссия центра - выявление и направление потенциала молодежи на решение вопросов развития территории.

Для вовлечения молодежи в формирующую систему молодежной политики Ирбейского района Молодежный центр реализует крупные районные проекты. Наиболее яркие из них: «Территория Красноярский край», «ТИМ Юниор», районный конкурс красоты «Мисс Ирбейская Краса», межрайонный творческий проект «Арт-Квадрат», Юнармейский бал, военно-патриотическая игра «Сибирский щит.

В настоящее время в районе действует 1 молодежный центр. Около 70% молодежи, систематически посещают Молодежный центр и являются участниками военно-патриотических клубов. В районе также действует 5 крупных молодежных движения: «Добровольческое движение», «Молодежный совет при главе района», «Трудовые отряды старшеклассников» и Российское движение школьников. Число молодежи, вовлеченной в деятельность движений, составляет 58,9% от общей численности молодых людей в возрасте 14 - 35 лет.

С 2014 по 2022 год на базе молодежного центра продолжают свою работу муниципальные штабы по следующим красным флаговым программам: «Мы развиваем», «Мы создаем», «Мы помогаем», «Мы гордимся», «Мы достигаем» в деятельность которых включены более 600 активистов.

Важнейшим направлением деятельности Молодежного центра является организация профилактической работы по предупреждению негативных явлений среди молодежи «Службы профилактики». В актив молодежных штабов, в организационную работу по проведению молодежных акций коллектив Молодежного центра старается включать детей и подростков «группы риска». И эта практика дает свои позитивные результаты.

По данным статистики, по состоянию на 1 января 2022 года, на территории Ирбейского района проживает 5680 молодых людей в возрасте от 14 до 35 лет. Более 20% указанной категории участвуют в разработке и реализации социально значимых проектов. Данный показатель обусловлен достаточной социальной активностью самой молодежи, за 2014-2022 годы было реализовано 180 проектов, направленных на улучшение инфраструктуры и социально-экономического развития района, при этом молодежь получает полезные навыки в проектной деятельности.

Вместе с тем, молодежь обладает значительным потенциалом. Для того чтобы потенциал инновационной активности молодежи был направлен на созидание, творчество и общественно-гражданское служение, необходимо создать благоприятные условия для успешной социализации и самореализации молодежи, включение молодежных проектов в проекты развития района.

Вместе с тем, ход реализации концепции молодежной политики в Ирбейском районе показал необходимость поиска новых форм работы и дополнительных ресурсов по решению следующих проблем:

информационное обеспечение молодежной политики, которое включает в себя обеспечение молодежи оперативной, комплексной информацией о ее правах и возможностях;

обязательное информирование населения о положительных тенденциях в молодежной среде и роли в этих тенденциях местного самоуправления;

нежелание молодежи связать свое будущее с Ирбейским районом; большая отдаленность сельских поселений от районного центра.

В целях решения указанных проблем разработана настоящая Программа, реализация которой является важной составной частью социально-экономической политики Ирбейского района.

Конечными и промежуточными социально-экономическими результатами решения указанных проблем являются:

Доля молодежи, проживающей в Ирбейском районе, получившая информационные услуги составит 80% к 2026 году;

Количество созданных рабочих мест для несовершеннолетних граждан, проживающих в Ирбейском районе составит 107 ед. к 2026 году;

Численность уникальных пользователей посетивших официальный сайт государственного органа Ирбейского района составит 1000 чел. к 2026 году.

Патриотическое воспитание молодежи Ирбейского района осуществляется в рамках подпрограммы «Патриотическое воспитание молодежи Ирбейского района» муниципальной программы «Молодежь Ирбейского района в XXI веке». За период реализации подпрограммы, 2014-2022 годы, были достигнуты следующие показатели: более 200 молодых людей вовлечены в изучение истории Отечества, краеведческую

деятельность; более 170 молодых граждан, проживающих в Ирбейском районе, являющихся членами или участниками патриотических объединений, участниками клубов патриотического воспитания, прошедших подготовку к военной службе в Вооруженных Силах Российской Федерации; более 100 молодых граждан вовлеченных в добровольческую деятельность.

Для улучшения эффективности реализации мероприятий в области патриотического воспитания молодежи Ирбейского района патриотические клубы, действующие в муниципальном образовании принимают участие в международных, региональных и краевых мероприятиях. Также проводится работа, направленная на развитие и поддержку инициатив молодых людей в сфере сохранения исторической памяти, преемственности традиций, краеведения и гражданского образования. Военно-патриотическое воспитание, историческая реконструкция — основные направления программы.

На территории Ирбейского района патриотическим воспитанием занимаются 5 военно-патриотических клубов «Русь», «Алькор», «Витязь», «Доблесть», «Беркут», вошедших с 2017 -2022 год в краевую ассоциацию военно-патриотических клубов Красноярского края (подтверждение свидетельства).

В настоящее время сформированы основные направления работы в сфере патриотического воспитания молодежи Ирбейского района, формируется устойчивая система координации деятельности в сфере патриотического воспитания молодежи Ирбейского района со стороны администрации района, организована межведомственная работа по совершенствованию системы патриотического воспитания молодежи Ирбейского района.

Для эффективности реализации мероприятий в области патриотического воспитания молодежи Ирбейского района необходимо деятельное участие патриотических клубов, отрядов Юнармии, действующих на территории Ирбейского района. Как правило, работа патриотического отряда, клуба концентрируется на внутренней деятельности, что не позволяет оценить уровень подготовки участников. Основной причиной такой концентрации является отсутствие комплекса районных мероприятий (турниров), направленных на отработку навыков военно-спортивной подготовки. Необходимо существенно расширить возможность их включения в районные и краевые мероприятия, направленные на популяризацию военной службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации, а также повышение интереса к изучению истории России, Красноярского края, Ирбейского района.

Формирование социальной активности молодежи через добровольческую деятельность в Ирбейском районе не имело системного характера и осуществлялось через отдельные существующие в районе добровольческие отряды образовательных учреждений, молодежных центров.

Таким образом, при характеристике состояния дел в указанных сферах необходимо выделить ключевые проблемы, на решение которых направлена реализация задач подпрограммы:

недостаточное материально-техническое оснащение организаций, участвующих в патриотическом воспитании молодежи Ирбейского района, организаций добровольческой направленности для эффективной подготовки участников и членов патриотических клубов Ирбейского района необходимо наличие инвентаря и оборудования, позволяющего на нем отрабатывать навыки технических и военно-прикладных видов спорта для объединений и клубов военно-спортивной направленности, старинных техник владения огнестрельным и холодным оружием для объединений и клубов исторической реконструкции, навыки военной археологии для проведения поисковых работ;

отсутствие престижа военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации (в современных условиях тенденция падения престижа военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, рост числа лиц, уклоняющихся от призыва на военную службу, обусловлены отсутствием выстроенной системы допризывной подготовки, когда молодой человек из условий социального и бытового комфорта резко, без возможных элементов адаптации, попадает в абсолютно незнакомые для него условия. До 18 лет подросток не получает соответствующую для военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации физическую, военно-спортивную, психоэмоциональную подготовку).

В целях решения указанных проблем разработана настоящая Программа, реализация которой является важной составной частью социально-экономической политики Ирбейского района.

Конечными и промежуточными социально-экономическими результатами решения указанных проблем являются:

Удельный вес молодых граждан, проживающих в Ирбейском районе, вовлеченных в добровольческую деятельность, в их общей численности к 2026 году составит 10,0%.

Количество военно-патриотических клубов и юнармейских отрядов в Ирбейском районе к 2026 году составит 9 ед.

Количество молодых граждан, проживающих в Ирбейском районе, являющихся членами или участниками клубов патриотического воспитания, прошедших подготовку к военной службе в Вооруженных Силах Российской Федерации к 2026 году составит 60 чел.

Обеспечение жильем молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, является одной из первоочередных задач государственной жилищной политики. Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 514-п «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан Красноярского края» утверждена подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей» (далее – подпрограмма), которая одним из приоритетов государственной жилищной политики устанавливает государственную поддержку в решении жилищной проблемы молодых семей, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий.

На начало 2021 года в Ирбейском районе состоят на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в соответствии с действующим законодательством 86 молодых семей.

Поддержка молодых семей при решении жилищной проблемы станет основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения. Возможность решения жилищной проблемы, в том числе с привлечением средств ипотечного жилищного кредита или займа, создаст для молодежи стимул к повышению качества трудовой деятельности, уровня квалификации в целях роста заработной платы. Решение жилищной проблемы молодых людей позволит сформировать экономически активный слой населения.

3. Приоритеты и цели социально-экономического развития в сфере молодежной политики, описание основных целей и задач программы, прогноз развития сферы молодежной политики

3.1. Приоритеты молодежной политики в сфере реализации Программы

Приоритетами в реализации Программы являются:

повышение гражданской активности молодежи в решении социально-экономических задач развития Ирбейского района;

улучшение жилищных условий молодых семей.

В рамках приоритета «Повышение гражданской активности молодежи в решении социально-экономических задач развития Ирбейского района» выделены несколько направлений.

В направлении «Создание инфраструктурных условий для развития молодежных инициатив» будут обеспечены:

развитие механизмов поддержки молодежных инициатив, вертикали сопровождения от муниципальных конкурсов по поддержке молодежных инициатив до региональных и всероссийских;

создание эффективных форм привлечения молодежных лидеров и их продвижения для трансляции системы ценностей.

В рамках направления «Совершенствование технологий работы с гражданскими инициативами молодежи» предстоит обеспечить:

формирование молодежных сообществ и молодежных общественных организаций (флагманских программ), отвечающих актуальным приоритетам социально-экономического развития района;

поддержку и институционализацию инициатив молодых людей, отвечающих направлениям флагманских программ;

расширение и совершенствование единого информационного пространства каждой флагманской программы через формирование молодежного медиа-сообщества, транслирующего моду на социальное поведение, гражданское самосознание.

В рамках приоритета «Улучшение жилищных условий молодых семей» предстоит: предоставление молодым семьям - участникам подпрограммы социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома;

создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, финансовых средств кредитных организаций и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечные жилищные кредиты, для приобретения жилья или строительства индивидуального жилого дома.

3.2. Цели и задачи, описание ожидаемых конечных результатов Программы

Цель Программы:

Создание условий для развития потенциала молодежи и его реализации в интересах развития Ирбейского района.

Задачи Программы:

создание условий успешной социализации и эффективной самореализации молодежи Ирбейского района;

создание условий для дальнейшего развития и совершенствования системы патриотического воспитания;

государственная поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей, признанных в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Решение указанных задач обеспечивается через систему мероприятий, предусмотренных в подпрограммах Программы.

4. Прогноз конечных результатов Программы, характеризующих целевое состояние (изменение состояния) уровня и качества жизни населения, социальной сферы, экономики, степени реализации других общественно значимых интересов и потребностей в соответствующей сфере на территории Ирбейского района

Своевременная и в полном объеме реализация Программы позволит:

увеличить количество реализованных проектов на территории Ирбейского района до 4 единиц в 2026 году;

увеличить количество молодых людей являющихся членами проектной команды на территории Ирбейского района до 42 чел. в 2026 году.

увеличить количество участников мероприятий реализованных за счёт средств субсидии до 600 чел. в 2026 году;

Реализация Программы будет способствовать повышению гражданской активности молодежи в решении задач социально-экономического развития Ирбейского района.

Перечень целевых показателей и показателей результативности Программы с указанием планируемых к достижению значений в результате реализации муниципальной Программы представлен в приложении 1 к паспорту Программы.

5. Информация по подпрограммам отдельных мероприятий Программы.

Программа включает 3 подпрограммы, реализация мероприятий которых в комплексе призвана обеспечить достижение цели и решение программных задач:

подпрограмма 1 «Вовлечение молодежи Ирбейского района в социальную практику».

Цель подпрограммы: создание условий успешной социализации и эффективной самореализации молодежи Ирбейского района.

Задачи подпрограммы 1:

1. Развитие молодежных общественных объединений, действующих на территории Ирбейского района.

2. Организация ресурсных площадок для реализации молодежной политики на территории Ирбейского района.

подпрограмма 2 «Патриотическое воспитание молодежи Ирбейского района».

Цель подпрограммы: создание условий для дальнейшего развития и совершенствования системы патриотического воспитания молодежи Ирбейского района.

Задачи подпрограммы 2:

1. Осуществление добровольческой деятельности.

2. Вовлечение молодежи Ирбейского района в социальную практику, совершенствующую основные направления патриотического воспитания и повышения уровня социальной активности молодежи Ирбейского района.

подпрограмма 3 «Обеспечение жильем молодых семей».

Цель подпрограммы: государственная поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Задачи подпрограммы 3:

1. Предоставление молодым семьям-участникам подпрограммы социальных выплат на приобретение жилья или строительного индивидуального жилого дома.

2. Создание условий реализации своего права на улучшение жилищных условий за счет средств социальной выплаты участниками подпрограммы, получившими свидетельства о выделении социальных выплат на приобретение или строительство жилья.

Проблемы, требующие решение в ходе реализации подпрограмм:

информационное обеспечение молодежи политикой, которое включает в себя обеспечение молодежи оперативной, комплексной информацией о ее правах и возможностях;

обязательное информирование населения о положительных тенденциях в молодежной среде и роли в этих тенденциях местного самоуправления;

нежелание молодежи связать свое будущее с Ирбейским районом;

большая удаленность сельских поселений от районного центра.

Реализация мероприятий подпрограмм позволит решить проблемы и достичь в 2024-2026 годах следующих результатов:

по подпрограмме 1 «Вовлечение молодежи Ирбейского района в социальную практику» срок реализации 2024 - 2026 годы:

доля молодежи, проживающей в Ирбейском районе, получившая информационные услуги составит до 80 % в 2024 - 2026 гг.;

количество созданных рабочих мест для несовершеннолетних граждан, проживающих в Ирбейском районе в 2024-2026 составит 107 единиц.

Численность уникальных пользователей посетивших официальный сайт государственного органа Ирбейского района в 2024-2026 составит не менее 1000 чел.

по подпрограмме 2 «Патриотическое воспитание молодежи Ирбейского района» срок реализации 2024 – 2026 годы:

удельный вес молодых граждан, проживающих в Ирбейском районе, вовлеченных в добровольческую деятельность, в их общей численности составит 10 %;

количество военно-патриотических клубов и юнармейских отрядов в Ирбейском районе составит 9 ед.

Количество молодых граждан, проживающих в Ирбейском районе, являющихся членами или участниками клубов патриотического воспитания, прошедших подготовку к военной службе в Вооруженных Силах Российской Федерации составит 120 чел.

по подпрограмме 3 «Обеспечение жильем молодых семей» срок реализации 2024 – 2026 годы:

доля молодых семей, улучшивших жилищные условия за счет полученных социальных выплат, к общему количеству молодых семей, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий составит 4,5%;

доля молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальных выплат на приобретение или строительство жилья и реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств социальной выплаты, в общем количестве молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальной выплаты на приобретение или строительство жилья, - претендентов на получение социальной выплаты в текущем году на конец планируемого года составит 100%.

Подпрограммы, реализуемые в рамках муниципальной программы «Молодежь Ирбейского района в XXI веке» отражены в приложениях № 5, 6, 7 к муниципальной программе «Молодежь Ирбейского района в XXI веке».

6. Информация о ресурсном обеспечении программы

Информация о ресурсном обеспечении программы (с расшифровкой по главным распорядителям средств, в разрезе подпрограмм), приведена в приложении № 1 к муниципальной программе.

Информация об источниках финансирования подпрограмм приведена в приложении № 2 к муниципальной программе.

7. Информация о сводных показателях муниципальных заданий

Информация о сводных показателях муниципальных заданий на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) учреждения представлена в приложении 3 к Программе.

Приложение
к паспорту
муниципальной программы
«Молодежь Ирбейского района в XXI веке»

Перечень целевых показателей программы с указанием планируемых к достижению значений в результате реализации программы

№ п/п	Цели, целевые показатели муниципальной программы	Единица измерения	Годы реализации муниципальной программы Ирбейского района													
			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2030 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Цель: Создание условий для развития потенциала молодежи и его реализации в интересах развития Ирбейского района																
1	Количество поддержанных социально-экономических проектов, реализуемых молодежью края на территории Ирбейского района	ед.	22	24	23	24	25	25	12	12	12	0	0	0	0	0
2	Удельный вес молодых граждан, проживающих в Ирбейском районе, вовлеченных в реализацию социально-экономических проектов Ирбейского района	%	20	22	23	24	25	25	25	30	25	0	0	0	0	0
3	Удельный вес благополучателей - граждан, проживающих в Ирбейском районе, получающих безвозмездные услуги от участников молодежных социально-экономических проектов	%	50	55	56	57	58	58	58	58	58	0	0	0	0	0
4	Количество реализованных проектов на территории Ирбейского района	ед.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	4	4	4
5	Количество молодых людей являющихся членами проектной команды на территории Ирбейского района	чел.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	42	42	42	42	42
6	Количество участников мероприятий реализованных за счёт средств субсидии	чел.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	600	600	600	600	600

Задача 1. Создание условий успешной социализации и эффективной самореализации молодежи Ирбейского района																
Подпрограмма 1 «Вовлечение молодежи Ирбейского района в социальную практику»																
1.1	Количество информационного материала, направленного на пропаганду и информационную поддержку приоритетных направлений Молодежного центра (с использованием печатных СМИ, интернет – ресурса, распространением печатных буклетов, листовок, флаеров, афиш)	ед.	850	860	862	864	865	865	156	1000	865	0	0	0	0	0
1.2	Доля молодежи, проживающей в Ирбейском районе, получившая информационные услуги	%	80	80	80	80	80	80	50	80	80	80	80	80	80	80
1.3	Количество созданных рабочих мест для несовершеннолетних граждан, проживающих в Ирбейском районе	ед.	114	116	118	103	103	103	34	63	96	107	107	107	107	107
1.4	Поддержка молодежных и детских объединений, осуществляющих деятельность на территории Ирбейского района, путем финансирования конкретных проектов на конкурсной основе	ед.	1	1	2	2	2	2	12	3	2	0	0	0	0	0
1.5	Численность уникальных пользователей посетивших официальный сайт государственного органа Ирбейского района	чел.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1000	1000	1000	1000	1000
Задача 2. Создание условий для дальнейшего развития и совершенствования системы патриотического воспитания																
Подпрограмма 2 «Патриотическое воспитание молодежи Ирбейского района»																
2.1	Удельный вес молодых граждан, проживающих в Ирбейском районе, вовлеченных в изучение истории Отечества, краеведческую деятельность	%	3	3	3	3	4	4	3	5	4	0	0	0	0	0
2.2	Удельный вес молодых граждан, проживающих в Ирбейском районе, являющихся членами или участниками клубов патриотического воспитания, прошедших подготовку к военной службе в Вооруженных Силах Российской Федерации	%	2	2	2	2	3	3	2	3	3	0	0	0	0	0
2.3	Удельный вес молодых граждан, проживающих в Ирбейском районе, вовлеченных в добровольческую деятельность, в их общей численности	%	10	13	14	15	16	16	5	19	10	10	10	10	10	10
2.4	Количество военно-патриотических клубов и юнармейских отрядов в Ирбейском районе	ед.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	9	9	9	9
2.5	Количество молодых граждан, проживающих в Ирбейском районе, являющихся членами или участниками клубов патриотического воспитания, прошедших подготовку к военной службе в Вооруженных Силах Российской Федерации	чел.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	100	100	100	100
Задача 3. Государственная поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей, признанных в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий																
Подпрограмма 3 «Обеспечение жильем молодых семей»																
3.1	Доля молодых семей, улучшивших жилищные условия за счет полученных	%	9	6,3	3,6	2,7	4,5	4,5	52	52	56	60	64	68	68	68

	социальных выплат, к общему количеству молодых семей, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий															
3.2	Доля молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальных выплат на приобретение или строительство жилья и реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств социальной выплаты, в общем количестве молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальной выплаты на приобретение или строительство жилья – претендентов на получение социальной выплаты в текущем году на конец планируемого года	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
3.3	Количество молодых семей, получивших свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения	ед.	0	0	0	0	0	0	0	0	2	5	5	5	5	

Приложение № 1
к муниципальной программе «Молодёжь Ирбейского района в XXI веке»

Информация о ресурсном обеспечении программы (с расшифровкой по главным распорядителям средств, в разрезе подпрограмм, отдельных мероприятий программы)

(тыс. рублей)

№ п/п	Статус (муниципальная программа Ирбейского района, подпрограмма)	Наименование муниципальной программы Ирбейского района, подпрограммы	Наименование главного распорядителя бюджетных средств (далее - ГРБС)	Код бюджетной классификации				2024 год	2025 год	2026 год	Итого на очередной финансовый год и плановый период
				ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	план	план	план	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Муниципальная программа Ирбейского района	« Молодёжь Ирбейского района в XXI веке»	всего расходные обязательства по программе	X	X	X	X	5503,1	3207,7	3119,7	11830,5
			в том числе по ГРБС:	X	X	X	X				
			МКУ « Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»	015	X	X	X	4948,7	3207,7	3119,7	11276,1
			Администрация Ирбейского района	009	X	X	X	554,4	0	0	554,4
1.	Подпрограмма 1	« Вовлечение молодежи Ирбейского района в социальную политику»	всего расходные обязательства по подпрограмме	X	X	X	X	4365,0	2636,0	2550,0	9551,0
			в том числе по ГРБС:	X	X	X	X				
			МКУ « Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»	015	X	X	X	4365,0	2636,0	2550,0	9551,0
2	Подпрограмма 2	«Патриотическое воспитание молодежи Ирбейского района»	всего расходные обязательства по подпрограмме	X	X	X	X	583,7	571,7	569,7	1725,1
			в том числе по ГРБС:	X	X	X	X				
			МКУ « Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»	015	X	X	X	583,7	571,7	569,7	1725,1
3	Подпрограмма 3	« Обеспечение жильем молодых семей»	всего расходные обязательства по подпрограмме	X	X	X	X	554,4	0	0	554,4

			в том числе по ГРБС:	X	X	X	X				
			Администрация Ирбейского района	009	X	X	X	554,4	0	0	554,4

Приложение № 2 к муниципальной программе
«Молодёжь Ирбейского района в XXI веке»

Информация об источниках финансирования подпрограмм муниципальной программы Ирбейского района «Молодёжь Ирбейского района в XXI веке»
(тыс. рублей)

№ п/п	Статус (муниципальная программа Ирбейского района, подпрограмма)	Наименование муниципальной программы Ирбейского района, подпрограммы	Уровень бюджетной системы/источники финансирования	Очередной финансовый год 2024	Первый год планового периода 2025	Второй год планового периода 2026	Итого на очередной финансовый год и плановый период
				план	план	план	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Муниципальная программа Ирбейского района	« Молодёжь Ирбейского района в XXI веке»	всего	5503,1	3207,7	3119,7	11830,5
			в том числе:				
			федеральный бюджет <1>	0	0	0	0
			краевой бюджет<2>	483,7	483,7	483,7	1451,1
			районный бюджет	5019,4	2724,0	2636,0	10379,4
			внебюджетные источники	0	0	0	0
			бюджеты муниципальных образований Ирбейского района <3>	0	0	0	0
	Подпрограмма 1	« Вовлечение молодежи Ирбейского района в социальную политику»	всего	4365,0	2636,0	2550,0	9551,0
			в том числе:				
			федеральный бюджет <1>	0	0	0	0
			краевой бюджет<2>	0	0	0	0
			районный бюджет	4365,0	2636,0	2550,0	9551,0
			внебюджетные источники	0	0	0	0
			бюджеты муниципальных образований Ирбейского района <3>	0	0	0	0
	Подпрограмма 2	«Патриотическое воспитание молодежи Ирбейского района»	всего	583,7	571,7	569,7	1725,1
			в том числе:				
			федеральный бюджет <1>	0	0	0	0
			краевой бюджет<2>	483,7	483,7	483,7	1451,1
			районный бюджет	100,0	88,0	86,0	274,0
			внебюджетные источники	0	0	0	0
			бюджеты муниципальных образований Ирбейского района <3>	0	0	0	0
	Подпрограмма 3	«Обеспечение жильем молодых семей»	всего	554,4	0	0	554,4
			в том числе:				
			федеральный бюджет <1>				
			краевой бюджет<2>				
			районный бюджет	554,4	0	0	554,4
			внебюджетные источники	0	0	0	0

			бюджеты муниципальных образований Ирбейского района <3>	0	0	0	0
--	--	--	---	---	---	---	---

Приложение № 3 к муниципальной программе
«Молодёжь Ирбейского района в XXI веке»

Информация
о сводных показателях муниципальных заданий

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Содержание муниципальной услуги (работы) <1>	Наименование и значение показателя объема муниципальной услуги (работы)	Значение показателя объема муниципальной услуги (работы) по годам реализации программы			
				текущий финансовый год 2023	очередной финансовый год 2024	1-й год планового периода 2025	2-й год планового периода 2026
1	2	3	4	5	6	7	8
	Муниципальная работа 1: Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни	Мероприятия в рамках флагманских программ реализующихся в Ирбейском районе	Количество мероприятий (ед.)	43	31	32	33
	Расходы районного бюджета на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы), тыс. руб.			868,7	1237,2	802,0	779,9
	Муниципальная работа 2 Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи	Мероприятия в рамках флагманских программ реализующихся в Ирбейском районе	Количество мероприятий (ед.)	57	58	59	60
	Расходы районного бюджета на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы), тыс.			868,7	1237,2	801,9	779,9
	Муниципальная работа 3 Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи	Мероприятия в рамках флагманских программ реализующихся в Ирбейском районе	Количество мероприятий (ед.)	41	42	43	44
	Расходы районного бюджета на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы), тыс.			868,7	1237,2	801,9	779,9
	Муниципальная работа 4 Организация досуга детей, подростков и молодежи	Мероприятия в рамках флагманских программ реализующихся в Ирбейском районе	Количество мероприятий (ед.)	41	35	36	37
	Расходы районного бюджета на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы), тыс.			868,7	1237,1	801,9	780,0

Приложение 4
к муниципальной программе «Молодёжь Ирбейского района в XXI веке»

Подпрограмма 1
«Вовлечение молодежи Ирбейского района в социальную практику»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	«Вовлечение молодежи Ирбейского района в социальную практику»
Наименование муниципальной программы	«Молодёжь Ирбейского района в XXI веке»

Главный распорядитель бюджетных средств	МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»;
Главный распорядитель бюджетных средств, ответственный за реализацию мероприятий подпрограммы	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный Дом культуры администрации Ирбейского района»
Цель подпрограммы	Создание условий успешной социализации и эффективной самореализации молодежи Ирбейского района
Задачи подпрограммы	Развитие молодежных общественных объединений, действующих на территории Ирбейского района; Организация ресурсных площадок для реализации молодежной политики на территории Ирбейского района
Ожидаемые результаты	Перечень и значения показателей результативности подпрограммы приведены в приложении 1 к подпрограмме
Сроки реализации подпрограммы	2014 - 2026 годы
Информация по ресурсному обеспечению подпрограммы	Объем финансирования подпрограммы составляет 9551,0 тыс. рублей, в том числе: за счет средств местного бюджета 9551,0 тыс. рублей по годам: 2024 год – 4365,0 тыс. рублей; 2025 год – 2636,0 тыс. рублей; 2026 год – 2550,0 тыс. рублей.

2. Мероприятия подпрограммы

Система мероприятий подпрограммы включает в себя перечень мероприятий подпрограммы, взаимосвязанных с целью и задачами подпрограммы, с указанием главных распорядителей бюджетных средств, форм расходования бюджетных средств, исполнителей мероприятий подпрограммы, сроков исполнения, объемов и источников финансирования. Перечень мероприятий подпрограммы приведен в приложении № 2 к подпрограмме «Вовлечение молодежи Ирбейского района в социальную практику», реализуемой в рамках муниципальной программы «Молодежь Ирбейского района в XXI веке».

Сроки исполнения мероприятий 2024-2026 годы.

Информация по ресурсному обеспечению подпрограммы, в том числе в разбивке по всем источникам финансирования на очередной финансовый год и плановый период отражена в приложении № 3 к программе «Молодежь Ирбейского района в XXI веке».

3. Механизм реализации подпрограммы

3.1. Главный распорядитель бюджетных средств – МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района».

3.2. Реализация мероприятий подпрограммы осуществляется путем предоставления субсидий по соглашениям, заключенным между МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района» и МБУ «Молодежный Дом культуры администрации Ирбейского района» о порядке и условиях предоставления субсидии на цели, связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений предусмотрены на основании постановления администрации Ирбейского района от 29.03.2011 № 290-пг «Об утверждении Порядка и условий формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, Методики оценки выполнения бюджетными учреждениями и иными некоммерческими организациями муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)».

Контроль за целевым и эффективным использованием средств районного бюджета осуществляют финансовое управление администрации Ирбейского района, контрольно-счетный орган Ирбейского района.

4. Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы

4.1. Текущее управление и контроль за реализацией подпрограммы осуществляет МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района».

МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района» несет ответственность за реализацию подпрограммы, достижение конечного результата, целевое и эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение подпрограммы.

4.2. Ответственный исполнитель программы для обеспечения мониторинга реализации программы организует представление полугодовой отчетности.

Соисполнители программы по запросу ответственного исполнителя программы представляют информацию о реализации подпрограмм и отдельных мероприятий программы, реализуемых соисполнителем программы, в сроки и по форме, установленные ответственным исполнителем программы в запросе.

4.3. Отчеты о реализации программы формируются ответственным исполнителем программы с учетом информации, полученной от соисполнителей программы.

Отчеты о реализации программы представляются ответственным исполнителем программы одновременно в финансовое управление администрации Ирбейского района и в отдел экономики, планирования и бухгалтерского учета администрации района.

Годовой отчет представляется в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

4.4. Обеспечение целевого расходования бюджетных средств, контроль за ходом реализации мероприятий подпрограммы и за достижением конечных результатов осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и получателями бюджетных средств.

4.5. МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района» вправе запрашивать у получателей бюджетных средств необходимые документы и информацию, связанную с реализацией мероприятий подпрограммы, для рассмотрения и подготовки сводной информации.

4.6. Контроль за соблюдением условий выделения, получения, целевого использования и возврата средств бюджета осуществляет финансово-экономическое управление администрации Ирбейского района.

4.7. Контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета осуществляет контрольно-счетный орган Ирбейского района.

Приложение № 1
к подпрограмме
реализуемой в рамках
муниципальной программы «Молодежь Ирбейского
района в XXI веке»

Перечень и значения показателей результативности подпрограммы «Вовлечение молодежи Ирбейского района в социальную практику»

№ п/п	Цель, показатели результативности	Единица измерения	Источник информации	Годы реализации подпрограммы			
				текущий финансовый год 2023	очередной финансовый год 2024	1-й год планового периода 2025	2-й год планового периода 2026
1	2	3	4	5	6	7	8
Цель подпрограммы: Создание условий успешной социализации и эффективной самореализации молодежи Ирбейского района							
Задача подпрограммы: Развитие молодежных общественных объединений, действующих на территории Ирбейского района;							
	Показатели результативности:						
	Доля молодежи, проживающей в Ирбейском районе, получившая информационные услуги	%	Годовая отчетность	80	80	80	80
	Количество созданных рабочих мест для несовершеннолетних граждан, проживающих в Ирбейском районе	Ед.	Годовая отчетность	107	107	107	107

Численность пользователей официального государственного Ирбейского района	уникальных посетивших сайт органа	Ед.	Годовая отчётность	1000	1000	1000	1000
Задача подпрограммы:							
Организация ресурсных площадок для реализации молодежной политики на территории Ирбейского района							

Приложение № 2
к подпрограмме
реализуемой в рамках
муниципальной программы «Молодёжь Ирбейского района в XXI веке»

Перечень мероприятий подпрограммы
«Вовлечение молодёжи Ирбейского района в социальную практику»

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы по годам реализации программы (тыс. руб.)				Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) от реализации подпрограммного мероприятия (в том числе в натуральном выражении)
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	очередной финансовый год 2024	1-й год планового периода 2025	2-й год планового периода 2026	итого на очередной финансовый год и плановый период	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Цель: Создание условий успешной социализации и эффективной самореализации молодежи Ирбейского района											
1	Задача 1: Развитие молодежных общественных объединений, действующих на территории Ирбейского района	МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»									Доля молодежи, проживающей в Ирбейском районе, получившая информационные услуги 80%
1.1	Трудовые отряды старшеклассников		015	0707	0310007950	611	452,6	390,0	370,0	1212,6	107 созданных рабочих мест для несовершеннолетних граждан, проживающих в Ирбейском районе
1.2	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»	015	0707	0310004400	610	3912,4	2246,0	2180,0	8338,4	
2	Задача 2. Организация ресурсных площадок для реализации молодежной политики на территории Ирбейского района	МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»									Численность уникальных пользователей посетивших официальный сайт государственного органа Ирбейского района 1000 чел.
	Итого по подпрограмме		015	0707	0310000000		4365,0	2636,0	2550,0	9551,00	

1	2	3	4	5	6	7	8
Цель подпрограммы: Создание условий для дальнейшего развития и совершенствования системы патриотического воспитания молодежи Ирбейского района							
Задача подпрограммы: Осуществление добровольческой деятельности; вовлечение молодежи Ирбейского района в социальную практику, совершенствующую основные направления патриотического воспитания, и повышение уровня социальной активности молодежи Ирбейского района							
	Увеличение удельного веса молодых граждан, проживающих в Ирбейском районе, вовлеченных в добровольческую деятельность	%	Годовая отчетность	10	10	10	10
	Количество военно-патриотических клубов и юнармейских отрядов в Ирбейском районе	ед.	Годовая	9	9	9	9
	Количество молодых граждан, проживающих в Ирбейском районе, являющихся членами или участниками клубов патриотического воспитания, прошедших подготовку к военной службе в Вооруженных Силах Российской Федерации	чел.	Годовая отчетность	60	120	120	120

Приложение № 2
к подпрограмме
реализуемой в рамках
муниципальной программы «Молодёжь Ирбейского
района в XXI веке»

Перечень мероприятий подпрограммы

«Патриотическое воспитание молодежи Ирбейского района»

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы по годам реализации программы (тыс. руб.)				Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) от реализации мероприятия (в том числе в натуральном выражении)
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	очередной финансовый год 2024	1-й год планового периода 2025	2-й год планового периода 2026	итого на очередной финансовый год и плановый период	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Цель подпрограммы: Создание условий для дальнейшего развития и совершенствования системы патриотического воспитания молодежи Ирбейского района											
	Задача: Осуществление добровольческой деятельности; вовлечение молодежи Ирбейского района в социальную практику, совершенствующую основные направления патриотического воспитания, и повышение уровня социальной активности молодежи Ирбейского района	МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»									Увеличение удельного веса молодых граждан, проживающих в Ирбейском районе, вовлеченных в добровольческую деятельность до 10%.
	Субсидия на поддержку деятельности муниципальных молодежных центров	МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»	015	0707	03200S 4560	610	583,7	571,7	569,7	1725,1	Количество военно-патриотических клубов и юнармейских отрядов в Ирбейском районе составит 9 ед.
	Итого по подпрограмме		X	X	X	X	583,7	571,7	569,7	1725,1	

Приложение 6
к муниципальной программе
«Молодежь Ирбейского района в
XXI веке»

Подпрограмма 3
«Обеспечение жильем молодых семей»
в рамках муниципальной программы
«Молодежь Ирбейского района в XXI веке»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	«Обеспечение жильем молодых семей»
Наименование муниципальной программы Ирбейского района, в рамках которой реализуется подпрограмма	«Молодежь Ирбейского района в XXI веке»
Главный распорядитель бюджетных средств, структурное подразделение администрации Ирбейского района, определенные в муниципальной программе соисполнителем программы, реализующим подпрограмму (далее - исполнитель подпрограммы)	Администрация Ирбейского района
Главные распорядители бюджетных средств, ответственные за реализацию подпрограммы	Администрация Ирбейского района
Цель и задачи подпрограммы	Повышение доступности жилья и улучшение жилищных условий граждан, проживающих на территории Ирбейского района Красноярского края Задачи: предоставление молодым семьям - участникам подпрограммы социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома;
Ожидаемые результаты от реализации подпрограммы	Перечень и значения показателей результативности подпрограммы отражены в приложении 1 к подпрограмме
Сроки реализации подпрограммы	2024- 2026 годы
Информация по ресурсному обеспечению подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы составляет всего 554,4 тыс. рублей, в том числе: за счет средств местного бюджета – 554,4 тыс. рублей по годам: 2023 год – 554,4 тыс. рублей; 2024 год – 0 тыс. рублей; 2025 год – 0 тыс. рублей. за счет средств краевого бюджета – 0 тыс. рублей по годам: 2024 год – 0 тыс. рублей; 2025 год – 0 тыс. рублей; 2026 год – 0 тыс. рублей. за счет средств федерального бюджета – 0 тыс. рублей по годам: 2024 год – 0 тыс. рублей; 2025 год – 0 тыс. рублей; 2026 год – 0 тыс. рублей.

2. Мероприятия подпрограммы

Обеспечение жильем молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, является одной из первоочередных задач государственной жилищной политики. Государственная поддержка молодым семьям, нуждающимся в жилых помещениях осуществляется путем предоставления им социальных выплат в рамках основного мероприятия "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 N 1710, которая устанавливает одним из приоритетов государственной жилищной политики государственную поддержку в решении жилищной проблемы молодых семей, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий. Создание условий реализации своего права на улучшение жилищных условий за счет средств социальной выплаты участниками подпрограммы, получившими свидетельства о выделении социальных выплат на приобретение или строительство жилья Главным мероприятием подпрограммы является предоставление социальных выплат молодым семьям – участникам подпрограммы на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома. Главным распорядителем бюджетных средств и исполнителем мероприятий подпрограммы является администрация Ирбейского района. Сроки исполнения реализации подпрограммы 2024 - 2026 годы. Мероприятия подпрограммы реализуются за счет средств местного бюджета в части софинансирования мероприятий. Объем финансирования реализации мероприятий подпрограммы составляет всего 554,4 тыс. рублей, в том числе по годам:
2024 год – 554,4 тыс. рублей;
2025 год – 0 тыс. рублей;
2026 год – 0 тыс. рублей.

Перечень мероприятий подпрограммы приведены в приложении 2 к подпрограмме.

3 Механизм реализации подпрограммы

3.1. Общие положения

- Участие в подпрограмме является добровольным.
 - Право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты за счет средств федерального, краевого и местного бюджетов предоставляется молодой семье только один раз.
 - Социальная выплата может быть использована:
 - для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья);
 - для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее - договор строительного подряда);
 - для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив));
 - для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа (далее - жилищный кредит) на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительство жилого дома;
 - для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;
 - для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;
 - для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащего одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части статьи 4 Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее - договор участия в долевом строительстве), или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве (далее - договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве);
 - для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;
 - для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита).
 - Участником подпрограммы может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующие следующим требованиям:
 - возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на дату утверждения министерством списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в текущем году не превышает 35 лет;
 - признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении в соответствии с подпунктом 5 настоящего раздела;
 - наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты в соответствии с подпунктом 6 настоящего раздела.
- Условием участия в подпрограмме и предоставления социальной выплаты является согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Красноярского края, федеральными органами исполнительной власти персональных данных о членах молодой семьи. Согласие должно быть оформлено в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".
- Применительно к настоящей подпрограмме под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи:
 - поставленные на учет граждан в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года;
 - признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 года по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
 - При определении для молодой семьи уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения учитывается суммарный размер общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи по договорам социального найма, и (или) жилых помещений и (или) части жилого помещения (жилых помещений), принадлежащих членам молодой семьи на праве собственности.
 - Порядок и условия признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, установлены Законом Красноярского края от 06.10.2011 N 13-6224 "Об отдельных вопросах правового регулирования предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья" (далее - Закон края N 13-6224).
 - Социальная выплата не может быть использована на приобретение жилого помещения

у близких родственников (супруга (супруги), бабушки(бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновителей), полнородных и неполнородных братьев и сестер).

3.2. Порядок признания молодой семьи участником подпрограммы и формирования списков молодых семей – участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году

1. Для участия в подпрограмме молодая семья до 15 мая года, предшествующего планируемому, подает в администрацию Ирбейского района заявление и документы в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги по признанию молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденным постановлением администрации Ирбейского района от 17.08.2022 № 775-пг.

2. Администрация Ирбейского района в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов, предоставленных молодой семьей в соответствии с пунктом 1 настоящего раздела, организует работу по проверке сведений, содержащихся в этих документах, и принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участником подпрограммы.

Для получения информации о ранее реализованном (нереализованном) праве молодой семьи на улучшение жилищных условий с использованием средств федерального, краевого бюджетов администрация Ирбейского района направляет соответствующие запросы в муниципальные образования по месту предыдущего жительства членов молодой семьи.

О принятом решении молодая семья письменно уведомляется администрацией Ирбейского района в течение 3 рабочих дней.

3. Администрация Ирбейского района регистрирует заявления и документы, поданные молодыми семьями на участие в подпрограмме, в соответствии с пунктом 1 настоящего раздела в книге регистрации и учета (далее - книга регистрации и учета).

Книга регистрации и учета является документом строгой отчетности, прошивается, пронумеровывается, удостоверяется подписью должностного лица, уполномоченного администрацией Ирбейского района, и печатью администрации Ирбейского района. В ней не допускаются подчистки, поправки. Изменения, вносимые на основании документов, заверяются подписью должностного лица, уполномоченного администрацией Ирбейского района, и печатью.

4. Основаниями для отказа в признании молодой семьи участником подпрограммы являются:

- 1) несоответствие молодой семьи требованиям, указанным в пункте 4 раздела 3.1 подпрограммы;
- 2) непредставление или неполное представление документов, в соответствии с пунктом 1 настоящего раздела;
- 3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- 4) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального и краевого бюджетов, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

5. Повторное обращение с заявлением об участии в подпрограмме допускается после устранения оснований для отказа в признании молодой семьи участником подпрограммы, предусмотренных в пункте 4 настоящего раздела.

6. Администрация Ирбейского района до 1 июня года, предшествующего планируемому, формирует из молодых семей, признанных участниками подпрограммы, списки молодых семей - участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году (далее - списки молодых семей - участников) утверждают их до 7 июня, года предшествующего планируемому и предоставляют эти списки в министерство строительства Красноярского края (далее – министерство).

7. Администрация Ирбейского района формирует списки молодых семей - участников подпрограммы в хронологическом порядке согласно дате принятия решения о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении.

В первую очередь в указанные списки включаются молодые семьи - участники подпрограммы, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, - по дате такой постановки, а также молодые семьи, имеющие 3 и более детей, - по дате принятия решения о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях.

Молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в один и тот же день или признанные в один и тот же день нуждающимися в жилых помещениях, включаются в данные списки по старшинству одного из супругов (одного родителя в неполной семье).

8. Для включения в списки молодых семей - участников подпрограммы на планируемый год молодые семьи, состоявшие в списках молодых семей - участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы «Молодежь Ирбейского района в XXI веке», но не получившие социальные выплаты, представляют в администрацию Ирбейского района в срок до 15 мая года, предшествующего планируемому, заявление в соответствии с пунктом 1 настоящего раздела.

Если в месте жительства или составе молодой семьи произошли изменения, молодая семья в течение 10 дней со дня произошедших изменений представляет в администрацию Ирбейского района документы, подтверждающие произошедшие изменения (паспорт, свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении, свидетельство о смерти). Утрата молодой семьей нуждаемости в жилых помещениях, за исключением случая приобретения (строительства) жилого помещения с использованием средств, предоставленных по ипотечному кредитному договору (договору займа), является основанием для снятия администрацией Ирбейского района молодой семьи с учета (исключения из списка молодых семей - участников) в соответствии с подпунктом "7" пункта 13 настоящего раздела.

9. Министерство на основании списков молодых семей - участников подпрограммы, поступивших от администрации Ирбейского района, с учетом средств, которые планируется выделить на финансирование подпрограммы из бюджета Красноярского края и (или) из бюджета Ирбейского района на соответствующий год, и (при наличии) средств, предоставляемых организациями, участвующими в реализации подпрограммы, за исключением организаций, предоставляющих жилищные кредиты и займы, в соответствии с очередностью, установленной пунктом 8 настоящего раздела, формирует и утверждает сводный список молодых семей - участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году (далее - сводный список молодых семей - участников).

После утверждения сводного списка молодых семей - участников на планируемый год внесение в него изменений в части увеличения состава молодой семьи не производится.

Такие молодые семьи могут участвовать в мероприятии 9 подпрограммы «Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан» государственной программы Красноярского края «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан» утвержденной постановлением правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 514-п.

10. При изменении фамилии, имени, отчества, паспортных данных членов семьи, состоящей в списках молодых семей - участников, ее жилищных условий, иных обстоятельств, влияющих на получение социальной выплаты в текущем году, она подает в администрацию Ирбейского района заявление с приложением подтверждающих документов. На основании представленных документов администрация Ирбейского района в течение 7 рабочих дней принимает решение о внесении изменений в список молодых семей - участников, копию которого в течение 7 рабочих дней с момента принятия направляет в министерство. Министерство учитывает произошедшие изменения при формировании списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в текущем году, установленном пунктом 1 раздела 3.3 подпрограммы.

11. Решение о снятии молодой семьи с учета (исключении молодой семьи из списка молодых семей - участников), принимается администрацией Ирбейского района в случаях:

- 1) получения социальной выплаты за счет средств федерального и краевого бюджетов на приобретение или строительство жилья кем-либо из членов молодой семьи;
- 2) переезда в другое муниципальное образование Красноярского края на постоянное место жительства;
- 3) выявления недостоверных сведений в представленных документах;
- 4) письменного отказа молодой семьи от участия в подпрограмме;
- 5) расторжение брака молодой семьей, не имеющей детей;
- 6) достижения возраста 36 лет одним из супругов;
- 7) утраты молодой семьей нуждаемости в жилых помещениях;
- 8) выявления факта несоответствия условиям подпрограммы либо невыполнения условий подпрограммы, в соответствии с которыми молодая семья была признана участником подпрограммы.

12. Администрация Ирбейского района в течение 7 рабочих дней с момента установления обстоятельств, указанных в пункте 11 настоящего раздела, принимает решение о снятии молодой семьи с учета (исключении из списка молодых семей - участников) и уведомляет об этом министерство с предоставлением соответствующих документов в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения.

Если у молодой семьи после снятия с учета вновь возникло право на получение социальных выплат, то ее повторное обращение с заявлением на участие в подпрограмме производится на общих основаниях.

3.3. Формирование списка молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в текущем году

1. После доведения ответственным исполнителем федеральной программы сведений о размере субсидии, предоставляемой бюджету субъекта Российской Федерации на планируемый (текущий) год, до органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации министерство на основании сводного списка молодых семей - участников подпрограммы и с учетом объема субсидий, предоставляемых из федерального бюджета, размера бюджетных ассигнований, предусматриваемых в краевом бюджете и местных бюджетах на соответствующий год на финансирование подпрограммы и (при наличии) средств, предоставляемых организациями, участвующими в реализации подпрограммы, за исключением организаций, предоставляющих жилищные кредиты и займы, утверждает список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

При формировании списка молодых семей – претендентов на получение социальных выплат министерство вправе установить квоту для молодых семей, не относящихся к молодым семьям, поставленным на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2015г., или молодым семьям, имеющим 3 и более детей, в размере не более 30 процентов общего количества молодых семей, включаемых в указанный список по муниципальным образованиям Красноярского края.

В случае если на момент формирования министерством списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году возраст хотя бы одного из членов молодой семьи превышает 35 лет, такая семья подлежит исключению из списка молодых семей - участников подпрограммы.

Список молодых семей - претендентов формируется в порядке очередности, установленной в сводном списке молодых семей - участников.

2. Министерство в течение 10 дней со дня утверждения списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году доводит до администрации Ирбейского района выписки из утвержденного списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

Администрация Ирбейского района доводит до сведения молодых семей – участников подпрограммы решение министерства по вопросу включения их в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

3. Внесение изменений в список молодых семей-претендентов производится в следующих случаях:

- 1) изменения состава молодой семьи, за исключением изменений, влияющих на увеличение размера социальной выплаты, жилищных условий, изменения фамилии, имени, отчества, паспортных данных членов молодой семьи, иных обстоятельств, влияющих на получение социальной выплаты в текущем году;
- 2) письменного отказа молодой семьи от получения выделенной социальной выплаты;
- 3) непредставления молодой семьей необходимых документов для получения свидетельства в установленный срок;
- 4) изменения объемов финансирования подпрограммы в текущем году.

4. В случаях, указанных в пункте 3 настоящего раздела, администрация Ирбейского района в течение 7 рабочих дней с момента их возникновения направляет в министерство уведомление в письменной форме.

5. После утверждения списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат при внесении в него изменений, министерство в течение 10 рабочих дней с момента получения решения от администрации Ирбейского района о соответствующих изменениях у молодой семьи и готовит приказ о внесении соответствующих изменений в указанный список.

О произведенных изменениях в списке молодых семей - претендентов министерство уведомляет администрацию Ирбейского района в течение 10 рабочих дней со дня внесения изменений в список молодых семей - претендентов.

6. Министерство в течение 10 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии из федерального бюджета бюджету Красноярского края, предназначенной для предоставления социальных выплат, направляет администрации Ирбейского района уведомление о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление

субсидий из бюджета бюджету Красноярского края местным бюджетам, предназначенных для предоставления социальных выплат.

3.4. Определение размера социальной выплаты

1. Социальная выплата, предоставляемая участнику подпрограммы формируется на условиях софинансирования за счет средств федерального, краевого и местного бюджетов.

Размер социальной выплаты составляет не менее:

35 процентов расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с требованиями подпрограммы, для молодых семей, не имеющих детей;

40 процентов расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с требованиями подпрограммы, для молодых семей, имеющих 1 ребенка и более, а также для неполных молодых семей, состоящих из 1 молодого родителя и 1 ребенка и более (далее - неполные молодые семьи).

2. Расчет размера социальной выплаты производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленной для семей разной численности, количества членов молодой семьи – участника подпрограммы и норматива стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по Ирбейскому району Красноярского края. Норматив стоимости 1 кв. м общей площади жилья по Ирбейскому району Красноярского края для расчета размера социальной выплаты устанавливается администрацией Ирбейского района, но не выше средней рыночной стоимости 1 кв. м общей площади жилья по Красноярскому краю, определяемую Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

Расчет размера социальной выплаты для молодой семьи, в которой один из супругов не является гражданином Российской Федерации, производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности с учетом членов семьи, являющихся гражданами Российской Федерации.

3. Размер общей площади жилого помещения, с учетом которой определяется размер социальной выплаты, составляет:

для семьи, состоящей из 2 человек (молодые супруги или 1 молодой родитель и ребенок), - 42 кв. м;

для семьи, состоящей из 3 и более человек, включающей помимо молодых супругов одного и более детей (либо семьи, состоящей из 1 молодого родителя и 2 или более детей), - по 18 кв. м на 1 человека.

4. Расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты, определяется по формуле

$$СтЖ = Н \times РЖ,$$

где:

СтЖ - расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты;

Н - норматив стоимости 1 кв. м общей площади жилья по муниципальному образованию Красноярского края, в котором молодая семья включена в список молодых семей - участников;

РЖ - размер общей площади жилого помещения, определяемый исходя из численного состава семьи.

5. Размер социальной выплаты рассчитывается на дату утверждения министерством списков молодых семей – претендентов, указывается в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (далее – свидетельство) и остается неизменным в течение всего срока его действия.

3.5. Правила выдачи и реализации свидетельств на получение социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома

1. Право молодой семьи - участницы подпрограммы на получение социальной выплаты удостоверяется именованным документом - свидетельством которое не является ценной бумагой.

Срок действия свидетельства составляет не более 7 месяцев с даты выдачи, указанной в свидетельстве.

2. Администрация Ирбейского района в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета Красноярского края, предназначенных для предоставления социальных выплат оповещает способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, молодые семьи – претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.

3. Для получения свидетельства молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в текущем году в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства в целях использования социальной выплаты в соответствии с абзацами вторым – шестым, пункта 3 раздела 3.1. подпрограммы направляет в администрацию Ирбейского района заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме) и следующие документы:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- 2) копия свидетельства о заключении брака (на неполную семью не распространяется);
- 3) документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях;
- 4) документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты.

4. Для получения свидетельства молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в текущем году в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства в целях использования социальной выплаты в соответствии с абзацем седьмым - девятым пункта 3 раздела 3.1 подпрограммы направляет в администрацию Ирбейского района заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме) и следующие документы:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- 2) копию свидетельства о заключении брака (на неполную семью не распространяется);
- 3) документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях;
- 4) копию выписки (выписок) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), либо договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома, - при незавершенном строительстве жилого дома.;
- 5) копия кредитного договора (договора займа);
- 6) справку кредитора (займодавца) о сумме остатка основного долга и сумме

задолженности по уплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

5. В заявлении о выдаче свидетельства молодая семья дает письменное согласие на получение социальной выплаты в порядке и на условиях, которые указаны в подпрограмме.

Копии документов, предъявляемые молодыми семьями в соответствии с подпунктами 3, 4 настоящего раздела, заверяются должностным лицом администрации Ирбейского района при предъявлении оригиналов документов.

От имени молодой семьи документы, предусмотренные подпунктами 3, 4 настоящего раздела, могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

6. Администрация Ирбейского района организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, предусмотренными пунктами 3 или 4 настоящего раздела.

7. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются:

непредставление необходимых документов для получения свидетельства в срок, установленный абзацем первым подпункта 3 настоящего пункта или абзацем первым подпункта 4 настоящего пункта;

непредставление или представление не в полном объеме документов, установленных подпунктами «1»-«4» пункта 3 или подпунктами «1»-«6» пункта 4 настоящего раздела;

недоверенность сведений, содержащихся в представленных документах;

несоответствие жилого помещения, приобретенного (построенного) с помощью кредитных (засменных) средств, требованиям пунктов 16, 17 раздела 3.5 подпрограммы.

8. В течение 1 месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из краевого бюджета, предназначенных для предоставления социальных выплат, администрация Ирбейского района производит оформление свидетельств и выдачу их молодым семьям - претендентам в соответствии со списком молодых семей - претендентов, утвержденным министерством.

9. При возникновении у молодой семьи - претендента на получение социальной выплаты в текущем году обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства, молодая семья представляет в администрацию Ирбейского района, заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства.

К указанным обстоятельствам относятся утрата (хищение) или порча свидетельства, уважительные причины, не позволившие молодой семье представить свидетельство в банк в установленный срок, а также изменение состава семьи, влияющие на уменьшение размера социальной выплаты (расторжение брака, смерть членов семьи).

В течение 10 рабочих дней с даты получения заявления о замене свидетельства администрация Ирбейского района выдает новое свидетельство, в котором указывается размер социальной выплаты, предусмотренный в замененном свидетельстве, и срок действия, соответствующий оставшемуся сроку действия.

В случае замены свидетельства в связи с изменением состава семьи производится перерасчет размера социальной выплаты исходя из нового состава семьи и норматива стоимости 1 кв. м общей площади жилья по муниципальному образованию Красноярского края, установленному на момент выдачи замененного свидетельства. Замена свидетельства в этом случае производится в рамках лимитов средств федерального, краевого и местного бюджетов, утвержденных на плановый (текущий) период. При этом срок действия свидетельства, выданного при данной замене, остается неизменным.

10. Полученное свидетельство молодая семья (далее - владелец свидетельства) сдает в течение 1 месяца с даты его выдачи, в банк, отобранный для обслуживания средств, предусмотренных на предоставление социальных выплат (далее - банк), где на его имя открывается банковский счет, предназначенный для зачисления социальной выплаты. Отбор банков для участия в реализации подпрограммы осуществляется комиссией, созданной в министерстве.

Социальная выплата предоставляется владельцу свидетельства в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на основании заявки банка на перечисление бюджетных средств на его банковский счет.

Свидетельство, сданное в банк, после заключения договора банковского счета его владельцу не возвращается.

11. Свидетельство, представленное в банк по истечении 1-месячного срока с даты его выдачи, банком не принимается. По истечении этого срока владелец свидетельства вправе обратиться в порядке, предусмотренном пунктом 9 настоящего раздела, в администрацию Ирбейского района с заявлением о замене свидетельства.

12. Приобретаемое жилое помещение (построенный жилой дом) оформляется в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве.

13. В случае использования средств социальной выплаты на уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу), а также для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищному (ипотечному) кредиту (займу) допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом член молодой семьи, на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение или жилой дом, представляет в администрацию Ирбейского района нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение или построенный с помощью социальной выплаты жилой дом в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения или жилого дома.

14. Молодые семьи - участники подпрограммы могут привлекать в целях приобретения жилого помещения (строительства жилого дома, уплаты цены договора участия в долевом строительстве) собственные средства, средства материнского (семейного) капитала и средства кредитов или займов, предоставляемых любыми организациями и (или) физическими лицами.

15. Администрация Ирбейского района в течение 7 рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление средств из местного бюджета на банковский счет проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах и при их соответствии перечисляет средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, банку. При несоответствии заявки данным о выданных свидетельствах либо несоответствии представленных документов условиям подпрограммы перечисление указанных средств не производится, о чем администрация Ирбейского района в указанный срок письменно уведомляет банк.

16. Социальная выплата считается предоставленной участнику подпрограммы с даты исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на его банковский счет средств на цели предусмотренные пунктом 3 раздела 3.1. подпрограммы.

17. В случае если владелец свидетельства по какой-либо причине не смог в установленный срок действия свидетельства воспользоваться правом на получение выделенной ему социальной выплаты, он представляет в администрацию Ирбейского района справку о закрытии договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты и сохраняет право на улучшение жилищных условий, в том числе на дальнейшее участие в подпрограмме на общих основаниях.

18. Порядок предоставления и распределения субсидий бюджетам муниципальных

образований Красноярского края на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья определяется постановлением Правительства Красноярского края от 31 декабря 2019 г. № 812-п «Об утверждении порядка предоставления и распределения субсидий бюджетам муниципальных образований Красноярского края на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья».

4. Управление подпрограммой и контроль за исполнением подпрограммы

1. Текущее управление реализацией подпрограммы осуществляется администрацией Ирбейского района.
2. Администрация Ирбейского района формирует из молодых семей, признанных участниками подпрограммы, списки молодых семей - участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году.

3. Администрация Ирбейского района контролирует выполнение подпрограммных мероприятий, выявляет несоответствие результатов реализации мероприятий результатам, предусмотренным подпрограммой, устанавливает причины их невыполнения.

4. Отчеты о выполнении мероприятий подпрограммы представляются администрацией Ирбейского района в министерство строительства жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края согласно формам и срокам, определенным в соглашении о реализации подпрограммы на территории района.

5. Администрация Ирбейского района несет ответственность за реализацию подпрограммы на территории Ирбейского района, достижение конечного результата.

6. Контроль за целевым и эффективным использованием финансовых средств, выделяемых на выполнение подпрограммы осуществляет финансовое управление администрации района контрольно-счетной комиссией Ирбейского районного Совета депутатов.

Приложение 1
к подпрограмме, реализуемой в рамках муниципальной программы «Молодежь Ирбейского района в XXI веке»

Перечень и значения показателей результативности подпрограммы
«Обеспечение жильем молодых семей»

№ п/п	Цель, показатели результативности	Единица измерения	Источник информации	Годы реализации подпрограммы			
				2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Цель подпрограммы	Повышение доступности жилья и улучшение жилищных условий граждан, проживающих на территории Ирбейского района Красноярского края					
2.	Задача подпрограммы	предоставление молодым семьям – участникам подпрограммы социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома					
3.	Показатели результативности:						
3.1.	доля молодых семей, улучшивших жилищные условия за счет полученных социальных выплат (за весь период действия подпрограммы), к общему количеству молодых семей, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	%	Муниципальная отчетность	56	60	64	68
3.2.	доля молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальных выплат на приобретение или строительство жилья и реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств социальной выплаты, в общем количестве молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальной выплаты на приобретение или строительство жилья, - претендентов на получение социальной выплаты в текущем году на конец планируемого года	%	Администрация Ирбейского района	100	100	100	100
3.3.	Количество молодых семей, получивших свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения	ед.	Администрация Ирбейского района	5	5	5	5

Приложение 2
к подпрограмме, реализуемой в рамках муниципальной программы «Молодежь Ирбейского района в XXI веке»

Перечень мероприятий подпрограммы
«Обеспечение жильем молодых семей»

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы по годам реализации программы (тыс. руб.)				Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) от реализации подпрограммного мероприятия (в том числе в натуральном выражении)
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2024	2025	2026	итого на очередной финансовый год и плановый период	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Цель подпрограммы	Государственная поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий									
2.	Задача	предоставление молодым семьям - участникам подпрограммы социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома									
3.	Мероприятие										
3.1.	Социальные выплаты МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ	Администрация Ирбейского района (местный бюджет)	009	1003	03300L4970	322	554,4	0	0	554,4	обеспечение жильем 15 молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в том числе по годам: 2024 – 5 молодых семей, 2025 – 5 молодых семей, 2026 – 5 молодых семей.

Ирбейский районный Совет депутатов
Красноярского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

07.12.2023 с. Ирбейское № 180

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом Ирбейского района, ст. 8 и 26 Регламента Ирбейского районного Совета депутатов,

1. Созвать тридцать вторую очередную сессию Ирбейского районного Совета депутатов Красноярского края VI созыва 21.12.2023г. в 10 часов 00 минут по адресу: Красноярский край, Ирбейский район, пер. Красноармейский, д.2, каб. № 2-12.
2. Сформировать проект повестки сессии (Приложение).
3. Секретарю районного Совета депутатов довести до сведения депутатов Ирбейского районного Совета депутатов края VI созыва информацию о созыве тридцать второй очередной сессии районного Совета, о времени и месте её проведения, проекте повестки дня сессии и проектах решений по вопросам повестки дня сессии.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
5. Распоряжение вступает в силу с момента подписания.

Председатель В.В. Анохина

Приложение к распоряжению
№ 180 от 07.12.2023

Проект повестки сессии.

1. Проект решения «О внесении изменения и дополнения в Устав Ирбейского района»;
2. Проект решения «О внесении изменений в решение Усть-Каначульского сельского Совета депутатов от 28.02.2013 № 3 «О правилах землепользования и застройки»;
3. Проект решения «О внесении изменений в решение Ирбейского районного Совета депутатов от 27.10.2022 № 21-132р «Об утверждении Положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих»;
4. Проект решения «О внесении изменений в решение Ирбейского районного Совета депутатов от 21.02.2023 № 24-158р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Ирбейского района»;
5. Проект решения «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иного межбюджетного трансферта бюджетам сельских поселений муниципального образования Ирбейский район на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения».
6. Разное

Ирбейский районный Совет депутатов
Красноярского края

РЕШЕНИЕ
(ПРОЕКТ)

_____.2023 с. Ирбейское № _____ Р

Об утверждении Порядка предоставления и расходования иного межбюджетного трансферта бюджетам сельских поселений муниципального образования Ирбейский район на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь статьями 20, 28 Устава Ирбейского района, Ирбейский районный Совет депутатов Красноярского края, РЕШИЛ:

1. Утвердить порядок предоставления и расходования иного межбюджетного трансферта бюджетам сельских поселений муниципального образования Ирбейский район на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению, законности, правопорядку и информационной политике.
3. Решение Ирбейского районного Совета депутатов от 22.12.2022 № 23-153 р «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иного межбюджетного трансферта бюджетам сельских поселений муниципального образования Ирбейский район на

содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения» считать утратившим силу.

4. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Ирбейский вестник» и применяется к правоотношениям, возникшим при составлении и исполнении бюджета Ирбейского района, начиная с бюджета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов.

Председатель Ирбейского
районного Совета депутатов
_____ В.В. Анохина

Глава района
_____ О.В. Леоненко

Приложение
к проекту решения Ирбейского
районного Совета депутатов
от _____ 2023 № _____

Порядок

предоставления и расходования иного межбюджетного трансферта бюджетам сельских поселений муниципального образования Ирбейский район на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения

1. Настоящий порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления и расходования иного межбюджетного трансферта бюджетам сельских поселений муниципального образования Ирбейский район на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения (далее - иные межбюджетные трансферты).
2. Главным распорядителем средств иного межбюджетного трансферта является финансово-экономическое управление администрации Ирбейского района.
3. Получателями иного межбюджетного трансферта являются сельские поселения района.
4. Иной межбюджетный трансферт предоставляется в целях решения вопроса местного значения, закрепленного Законом Красноярского края от 15.10.2015 № 9-3724 «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Красноярского края»: содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения.
5. Иной межбюджетный трансферт предоставляется из районного бюджета при условии, если сумма доходов от уплаты акцизов, прогнозируемая в бюджете сельского поселения на очередной финансовый год, не превышает объем расходов сельского поселения на осуществление мероприятий по содержанию дорог в текущем финансовом году.
6. Размер иного межбюджетного трансферта, предоставляемого бюджетам поселений, определяется по формуле:

$$Дпос = ИМБТ мб * i,$$

где:

Дпос – объем иного межбюджетного трансферта, предоставляемого сельскому поселению Ирбейского района;

ИМБТ мб – иной межбюджетный трансферт за счет средств местного бюджета, утвержденный сельскому поселению решением о районном бюджете на текущий год, тыс. руб.;

i – коэффициент индексации расходов, применяемый для расчета согласно основным направлениям бюджетной политики Красноярского края на очередной финансовый год и плановый период.

7. Администрация Ирбейского района заключает с поселениями соглашения о предоставлении иного межбюджетного трансферта из районного бюджета бюджету сельского поселения в срок до 31 декабря года, предшествующему очередному финансовому году.

8. Распределение иного межбюджетного трансферта бюджетам сельских поселений утверждается решением Ирбейского районного Совета депутатов о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

9. Иной межбюджетный трансферт предоставляется бюджетам сельских поселений в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета.

10. Финансово-экономическое управление перечисляет бюджетам сельских поселений иной межбюджетный трансферт в размере 1/12 от суммы годового назначения.

11. В целях осуществления контроля за целевым использованием иного межбюджетного трансферта, сельские поселения предоставляют в отдел жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Ирбейского района отчет о целевом использовании иных межбюджетных трансфертов в срок до 20 января года, следующего за отчетным годом согласно приложению 1 к настоящему порядку, к которому прикладывают копии заключенных контрактов (договоров), подтверждающих выполнение работ.

Ответственность за нецелевое использование иного межбюджетного трансферта несут органы местного самоуправления поселений.

Приложение 1 к порядку

Отчет об использовании средств иных межбюджетных
трансфертов бюджетам сельских поселений на содержание автомобильных
дорог общего пользования местного значения

(наименование сельсовета)
за 20__ год

(тыс. руб.)

Наименование мероприятия муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы), на реализацию которого предоставлены иные межбюджетные трансферты	Предусмотрено средств (лимит) на год		Фактически освоено средств (объем расходных обязательств, возникших в результате реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы) в отчетном году	
		в том числе за счет средств:		в том числе за счет средств:

	всего	краевого бюджета	местного бюджета	внебюджетных источников	всего	краевого бюджета	местного бюджета	внебюджетных источников
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего								

Глава сельского поселения _____
(подпись) (ФИО)

Ирбейский районный Совет депутатов
Красноярского края

РЕШЕНИЕ
(ПРОЕКТ)

_____2023 г. с. Ирбейское № _____ р

О внесении изменений в решение Ирбейского районного Совета депутатов от 21.02.2023 № 24-158р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Ирбейского района»

В соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Ирбейского района, Ирбейский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Ирбейского районного Совета депутатов от 21.02.2023 № 24-158р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Ирбейского района» следующие изменения и дополнения:

1.1. Раздел 4 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«4. Выплаты стимулирующего характера»

4.1. Работникам учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- а) выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- б) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- в) выплаты за качество выполняемых работ;
- г) персональные выплаты;
- д) специальная краевая выплата;
- е) выплаты по итогам работы.

4.2. Виды, размер, условия и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников, утверждаются администрацией района.

Виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда

для работников Ирбейского районного Совета депутатов, Контрольно-счетного органа Ирбейского района Красноярского края по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы, определяются Администрацией района.

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждений могут детализироваться, конкретизироваться, дополняться и уточняться в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах учреждений.

4.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника учреждения.

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждений не учитываются при осуществлении выплат стимулирующего характера, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работникам на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера труда), обеспечения региональной выплаты установленной пунктом 4.5 настоящего Положения.

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждений могут детализироваться, конкретизироваться, дополняться и уточняться в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах муниципальных учреждений, устанавливающих системы оплаты труда.

4.4. Персональные выплаты устанавливаются с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты, установленной пунктом 4.5.

Молодыми специалистами признаются граждане в возрасте до 35 лет впервые окончившие одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившие в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры по полученной специальности. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

4.5. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудоустроенности) ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, предоставляется региональная выплата.

Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы составляет 30 788 рублей.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, и месячной заработной платой

конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудоустроенности).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, исчисленного пропорционально отработанному времени, установить региональную выплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.6. Персональные выплаты устанавливаются от оклада (должностного оклада) без учёта повышающего коэффициента за квалификационную категорию.

4.7. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работника.

Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудоустроенности) составляет три тысячи рублей.

Работникам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, полученных от предпринимательской деятельности и направленных учреждением на оплату труда работников.»

1.2. Приложение № 3 к Положению изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по финансам, бюджету, собственности, экономической и налоговой политике.

3. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Ирбейский вестник», и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Председатель Ирбейского
районного Совета депутатов

Глава района

_____ В.В. Анохина

_____ О.В. Леоненко

Приложение
к решению районного Ирбейского
районного Совета депутатов
от _____ 2023 № _____

Приложение № 3
к Положению о системах оплаты
труда
работников муниципальных
учреждений
Ирбейского района

**ПРЕДЕЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, УЧИТЫВАЕМЫХ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ
ОБЪЕМА СРЕДСТВ НА ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
РУКОВОДИТЕЛЯМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

№ п/п	Учреждения	Предельное количество должностных окладов руководителя учреждения, в год

1	Учреждения, подведомственные Управлению образования администрации Ирбейского района и осуществляющие образовательную деятельность (дошкольные учреждения, общеобразовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей, учебно-методические центры)	25
2	Учреждения в области культуры (музеи, библиотеки, учреждения культуры клубного типа, учреждения дополнительного образования детей)	14
3	Муниципальное казенное учреждение «Центр физической культуры, спорта и туризма Ирбейского района»	25
4	Учреждения, осуществляющие деятельность в сфере молодежной политики	20
5	Учреждения, осуществляющие деятельность в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	26
6	Учреждения по ведению бухгалтерского учета, учреждения по правовому сопровождению и хозяйственному обеспечению деятельности учреждений,	33
7	Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района»	42

Ирбейский районный Совет депутатов
Красноярского края

РЕШЕНИЕ
(ПРОЕКТ)

_____2023 г. с. Ирбейское № _____ р

О внесении изменений в решение Ирбейского районного Совета депутатов от 27.10.2022 № 21-132р «Об утверждении Положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих»

В соответствии с частью 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Постановлением Совета администрации Красноярского края от 29.12.2007 № 512-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих», статьями 20, 28 Устава Ирбейского района, Ирбейский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Ирбейского районного Совета депутатов от 27.10.2022 № 21-132р «Об утверждении Положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих» следующие изменения:

1.1. Приложение к решению изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по финансам, бюджету, собственности, экономической и налоговой политике.

3. Решение вступает в силу с 01.01.2024, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования в печатном издании «Ирбейский вестник».

Председатель Ирбейского
районного Совета депутатов

_____ В.В. Анохина

Глава района

_____ О.В. Леоненко

Приложение
к решению Ирбейского
районного Совета депутатов
от _____2023 № _____

Приложение
к решению Ирбейского
районного Совета депутатов
от 27.10.2022 № 21-132р

Положение

об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает условия и размеры оплаты труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Ирбейский район (далее – муниципальные служащие).

2. РАЗМЕРЫ ОПЛАТЫ ТРУДА ВЫБОРНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ИНЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ

1. Оплата труда выборных должностных лиц и лиц, замещающих иные муниципальные должности, состоит из денежного вознаграждения и ежемесячного денежного поощрения.

2. Ежемесячное денежное вознаграждение выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и лиц, замещающих иные муниципальные должности, устанавливается в размерах согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3. Дополнительно к денежному вознаграждению выборных должностных лиц и лиц, замещающих иные муниципальные должности, выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере одного месячного денежного вознаграждения.

4. Ежемесячное денежное поощрение, определенное в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела, увеличивается на 3000 рублей.

5. Лицу, замещающему муниципальную должность, за исключением Главы района, в целях стимулирования повышения эффективности деятельности, с учетом уровня ответственности при осуществлении возложенных полномочий, один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительно к денежному вознаграждению и ежемесячному денежному поощрению производится выплата премии. Предельный размер премии выборных должностных лиц и лиц, замещающих иные муниципальные должности, за исключением главы муниципального образования, в год устанавливается в размере 10 процентов 12-кратного среднемесячного предельного размера денежного вознаграждения и 12-кратного среднемесячного предельного размера ежемесячного денежного поощрения.

Премирование лиц, замещающих муниципальную должность, за исключением главы осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным решением районного Совета депутатов.

6. На денежное вознаграждение и денежное поощрение, выплачиваемое дополнительно к денежному вознаграждению, а также на премии начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями, размер которых не может превышать размер, установленный федеральными и краевыми нормативными правовыми актами.

7. В месяце, в котором выборным должностным лицам и лицам, замещающим иные муниципальные должности, производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, ежемесячное денежное поощрение, определенное в соответствии пунктами 3, 4 настоящего раздела, увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$ЕДПув = Отп \times Кув - Отп,$$

где:

ЕДПув – размер увеличения ежемесячного денежного поощрения, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув – коэффициент увеличения ежемесячного денежного поощрения.

Кув рассчитывается в случае, если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года.

$$Кув = (ОТ1 + (3000 \text{ руб.} \times Кмес \times Крк) + ОТ2) / (ОТ1 + ОТ2),$$

где:

ОТ1 – выплаты, фактически начисленные выборным должностным лицам и лицам, замещающим иные муниципальные должности, учитываемые при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

ОТ2 – выплаты, фактически начисленные выборным должностным лицам и лицам, замещающим иные муниципальные должности, учитываемые при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.

8. В случае досрочного прекращения полномочий главы района и принятии в связи с этим Ирбейским районным Советом депутатов решения о возложении исполнения полномочий главы района на иное должностное лицо, указанному должностному лицу устанавливается доплата за совмещение должности главы района в размере 20 % денежного вознаграждения и ежемесячного денежного поощрения главы района, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

3. ОПЛАТА ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания.

2. В состав денежного содержания муниципальных служащих включаются:

- 1) должностной оклад;
- 2) ежемесячная надбавка за классный чин;
- 3) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;
- 4) ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- 5) ежемесячное денежное поощрение;
- 6) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 7) премии;

8) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, которая не является выплатой за отработанное время;

9) материальная помощь;

10) иные выплаты муниципальным служащим в соответствии с федеральными законами.

3. На денежное содержание начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями, размер которых не может превышать размер, установленный федеральными и краевыми нормативными правовыми актами.

4. РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Размеры окладов муниципальных служащих устанавливаются представителем нанимателя в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

5. НАДБАВКА ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН

1. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячная надбавка за классный чин к должностным окладам, размер которой составляет:

а) за классный чин 1-го класса – 35 процентов;

б) за классный чин 2-го класса – 33 процента;

в) за классный чин 3-го класса – 25 процентов.

2. Надбавки за классный чин выплачиваются после присвоения муниципальным служащим соответствующего классного чина в порядке, установленном краевым законодательством.

3. Конкретный размер надбавки за классный чин муниципальному служащему устанавливается представителем нанимателя.

6. НАДБАВКА ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

1. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы, размер которой составляет:

Группа должности	Размеры надбавок за особые условия муниципальной службы (процентов должностного оклада)
Высшая	90
Главная и ведущая	80
Старшая и младшая	60

7. НАДБАВКА ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

1. Значения размеров надбавки за выслугу лет на муниципальной службе к должностному окладу составляют:

а) при стаже муниципальной службы от 1 до 5 лет – 10 процентов;

б) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 процентов;

в) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 20 процентов;

г) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 30 процентов.

8. ДЕНЕЖНОЕ ПОощРЕНИЕ

1. Муниципальному служащему ежемесячно выплачивается денежное поощрение в размере от 1,0 до 2,6 должностных окладов по всем группам должностей.

2. Конкретные размеры ежемесячного денежного поощрения устанавливаются правовым актом представителя нанимателя (работодателя) по должностям муниципальной службы с учетом:

- важности и сложности задач и функций, возложенных на орган местного самоуправления, его структурное подразделение, отдел;

- в зависимости от объема должностных обязанностей муниципального служащего определенных должностными инструкциями;

- степени его ответственности;

- качества исполнения заданий.

3. Ежемесячное денежное поощрение, определенное в соответствии с пунктами 1, 2 настоящего раздела, увеличивается на 3000 рублей.

4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда и исчисляется пропорционально времени, отработанному муниципальным служащим в расчетном периоде.

5. В месяце, в котором муниципальному служащему производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, ежемесячное денежное поощрение, определенное в соответствии с пунктами 1, 2, 3 настоящего раздела, увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$ЕДП_{ув} = Отп \times Кув - Отп,$$

где:

ЕДП_{ув} – размер увеличения ежемесячного денежного поощрения, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув – коэффициент увеличения ежемесячного денежного поощрения.

Кув рассчитывается в случае, если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года.

$$Кув = (ОТ1 + (3000 \text{ руб.} \times Кмес \times Крк) + ОТ2) / (ОТ1 + ОТ2),$$

где:

ОТ1 – выплаты, фактически начисленные муниципальным служащим, учитываемые при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

ОТ2 – выплаты, фактически начисленные муниципальным служащим, учитываемые при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.

9. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ПРОЦЕНТНАЯ НАДБАВКА ЗА РАБОТУ СО СВЕДЕНИЯМИ, СОСТАВЛЯЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ

1. Муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в зависимости от степени секретности сведений, к которым муниципальные служащие имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях.

2. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности», составляет 50 - 75 процентов, имеющими степень секретности «совершенно секретно», 30 - 50 процентов, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий, 10 - 15 процентов, без проведения проверочных мероприятий, 5 - 10 процентов.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым муниципальные служащие имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

Ежемесячная процентная надбавка выплачивается за счет утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда.

3. Дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанных структурных подразделениях.

Размер процентной надбавки к должностному окладу при стаже работы от 1 до 5 лет составляет 10 процентов, от 5 до 10 лет – 15 процентов, от 10 лет и выше – 20 процентов.

при стаже работы от 1 до 5 лет – 10 процентов к должностному окладу;

при стаже работы от 5 до 10 лет – 15 процентов к должностному окладу;

при стаже работы от 10 лет и выше – 20 процентов к должностному окладу.

В стаж работы, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

10. ПРЕМИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

1. Размер премирования муниципальных служащих ограничивается пределами установленного фонда оплаты труда, порядок формирования которого определяется настоящим Положением.

2. Премирование муниципальных служащих осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным решением районного Совета депутатов.

11. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

1. Размер единовременной выплаты, осуществляемой один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, составляет 3,5 должностного оклада.

2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным решением районного Совета депутатов, с учётом требований настоящей статьи.

12. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

1. Размеры единовременной материальной помощи муниципальным служащим ограничиваются пределами установленного фонда оплаты труда.

2. В пределах фонда оплаты труда, порядок формирования которого определяется настоящим Положением, по решению представителя нанимателя муниципальным служащим может оказываться единовременная материальная помощь в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, со смертью супруга (супруги) или близких родственников.

3. Выплата материальной помощи муниципальным служащим осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным решением районного Совета депутатов, с учётом требований настоящей статьи.

13. ИНДЕКСАЦИЯ РАЗМЕРОВ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Размеры ежемесячного денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности, и размеры оплаты труда муниципальных служащих индексируются (увеличиваются) в размерах и в сроки, предусмотренные законом края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период для индексации (увеличения) размеров денежного вознаграждения лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, размеров должностных окладов по должностям государственной гражданской службы Красноярского края.

14. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Размер фонда оплаты труда состоит из: предельного размера фонда оплаты труда главы муниципального образования, который формируется из расчета 12-кратного среднемесячного размера денежного вознаграждения и 12-кратного среднемесячного размера денежного поощрения главы муниципального образования с учетом средств на выплату районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями;

предельного размера фонда оплаты труда (за исключением главы муниципального образования), который формируется из расчета предельного размера должностного оклада по должности «главный специалист» и количества должностных окладов, предусматриваемых при расчете предельного размера фонда оплаты труда, увеличенного на сумму средств, обеспечивающую выплату увеличения ежемесячного денежного поощрения в соответствии с пунктом 3 раздела 8 настоящего Положения, с учетом средств на выплату районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.

2. При расчете предельного размера фонда оплаты учитываются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

Составляющие фонда оплаты труда	Количество должностных окладов, предусматриваемых при формировании фонда оплаты труда
ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД	12
Ежемесячная надбавка за классный чин	4
Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы	7,2
Ежемесячная надбавка за выслугу лет	3
Ежемесячное денежное поощрение	24,1
Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	0,2
Премии	2,7
Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь	4
Итого	57,2

3. Общее количество должностных окладов, учитываемое при расчете предельного размера фонда оплаты труда, установленное пунктом 2 настоящего положения, увеличивается на 10 процентов для выплаты премий.

Объем средств, предусматриваемый в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, не может быть использован на иные цели.

4. Объем средств, определенный в соответствии с пунктами 2, 3 настоящего раздела, подлежит увеличению на сумму средств, обеспечивающую выплату увеличения ежемесячного денежного поощрения в соответствии с пунктом 3 раздела 8 настоящего Положения (в расчёте на год).

5. Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 2 настоящего раздела.

6. При разработке прогноза консолидированного бюджета района на очередной финансовый год расходы на оплату труда выборных должностных лиц и муниципальных служащих определяются с учётом положений настоящего раздела.

15. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

1. Иные выплаты муниципальным служащим в соответствии с федеральными законами осуществляются правовым актом представителя нанимателя (работодателя), за исключением случая, предусмотренного пунктом 2 настоящего раздела, и определяются в размере, порядке и на условиях, установленных федеральным законодательством.

2. При досрочном прекращении полномочий главы муниципального образования, либо применении к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности, в отсутствие правового акта представителя нанимателя (работодателя) и соглашения, указанного в статье 151 ТК РФ, определяющих размер доплаты муниципальному служащему в связи с временным исполнением им полномочий главы муниципального образования, такая доплата устанавливается решением Ирбейского районного Совета депутатов в размере, определяемом в соответствии с трудовым законодательством.

3. Выплаты, предусмотренные настоящим разделом, определяются в пределах средств и с учетом нормативов формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих, установленных Постановлением Совета администрации Красноярского края от 29.12.2007 года №512-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих.».

Приложение 1 к Положению об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих

РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ВЫБОРНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ, И ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ИНЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ

Наименование должности	Размер денежного вознаграждения (рублей в месяц)
Глава муниципального образования Ирбейский район	43 810
Председатель Ирбейского районного Совета депутатов	36 509
Секретарь Ирбейского районного Совета депутатов	18 253
Председатель контрольно-счетного органа муниципального образования Ирбейский район	22 305
Заместитель председателя контрольно-счетного органа муниципального образования Ирбейский район	20 078
Аудитор	17 338

Приложение 2 к Положению об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Наименование должности	Оклад
Первый заместитель главы муниципального образования	12 257
Заместитель главы муниципального образования	11 521
Руководитель структурного подразделения местной администрации	9 010
Руководитель отраслевого (функционального) или территориального органа	9 010
Начальник отдела	7 673
Заместитель начальника отдела	7 301
Контролёр-ревизор	7 004
Муниципальный инспектор	7 004
Главный специалист	7 004
Ведущий специалист	6 499
Обеспечивающие специалисты	
Заведующий отделом	7 673
Главный бухгалтер	7 004
Системный администратор (администратор базы данных)	6 297
Заместитель главного бухгалтера	6 297
Бухгалтер	5 894
Специалист первой категории	5 494
Специалист второй категории	4 492
Секретарь руководителя	4 492

Ирбейский районный Совет депутатов Красноярского края

РЕШЕНИЕ
(ПРОЕКТ)

_____2023

с. Ирбейское

№ _____ р

О внесении изменения и дополнения в Устав Ирбейского района

В целях приведения Устава Ирбейского района в соответствие с Законом Красноярского края от 26.06.2008 № 6-1832 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в Красноярском крае», руководствуясь статьями 20, 28, 71 Устава Ирбейского района, Ирбейский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Устав Ирбейского района следующие изменения и дополнения:

1.1. подпункт 1.5. пункта 1 статьи 53 главы 7 Устава дополнить абзацами следующего содержания:

«Лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, имеет право на замену денежной компенсацией части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей установленную минимальную продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, или любого количества дней из этой части.

Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.

При прекращении полномочий (в том числе досрочно) лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, имеет право на получение денежной компенсации за все неиспользованные отпуска».

1.2. В статье 68 Устава слова «не позднее 1 марта», заменить словами «не позднее 1 апреля».

2. Поручить главе района направить настоящее решение в Управление Министерства юстиции Российской Федерации.

3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, осуществляемого в течение 7 дней со дня его поступления из Управления Министерства юстиции Российской Федерации.

Председатель Ирбейского
районного Совета депутатов
_____ В.В. Анохина

Глава района
_____ О.В. Леоненко