***«Светловский Вестник»***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

печатное издание органов местного самоуправления сельского

поселения Светлый

***Газета распространяется бесплатно 26 июля 2019 года № 11***

*В сегодняшнем номере публикуются следующие документы:*

1. . Постановление администрации сельского поселения Светлый №121 от 16.07.2019 **«**О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Светлый от 26.12.2011 № 50».
2. Постановление администрации сельского поселения Светлый № 122 от 17.07.2019 «Об утверждении порядка установления особого противопожарного режима на территории сельского поселения Светлый»;
3. Постановление администрации сельского поселения Светлый № 123 от 17.07.2019 «Об утверждении положения о порядке проведения противопожарной пропаганды на территории сельского поселения Светлый»;
4. . Постановление администрации сельского поселения Светлый № 124 от 17.07.2019 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации сельского поселения Светлый, должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг»;
5. Постановление администрации сельского поселения Светлый № 125 от 22.07.2019 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Светлый от 13.01.2014 г. №5 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие спорта, культуры и библиотечного дела в сельском поселении Светлый на 2019-2021 годы» »;
6. Постановление администрации сельского поселения Светлый № 126 от 23.07.2019 «Об отмене постановления администрации сельского поселения Светлый №1 от 17.01.2012 «Об утверждении Положения о порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений сельского поселения Светлый и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»»;
7. Постановление администрации сельского поселения Светлый № 127 от 23.07.2019 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;
8. Постановление администрации сельского поселения Светлый № 128 от 23.07.2019 «Об утверждении Порядка принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства сельского поселения Светлый»;
9. Постановление администрации сельского поселения Светлый № 129 от 24.07.2019 «Предоставление служебного жилого помещения »;

**10**. Постановление главы сельского поселения Светлый № 7 от 17.07.2019 «Об отмене постановления главы сельского поселения Светлый № 17 от 01.12.2008 «О согласовании с органами местного самоуправления размещения (установки) и содержания малых архитектурных форм и элементов внешнего благоустройства на территории сельского поселения Светлый»

**11** .Распоряжение администрации сельского поселения Светлый № 49-р от 15.07.2019 «О передаче земельного участка в оперативное управление муниципальному казенному учреждению «Хозяйственно эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый(кладбище)».

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Берёзовского района

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 июля 2019 № 121

пос. Светлый

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Светлый от 26.12.2011 № 50** |

В соответствии с уставом сельского поселения Светлый,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление администрации сельского поселения Светлый от 26.12.2011 № 50 « Об утверждении состава комиссии по проведению аукционов и конкурсов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход права владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества сельского поселения Светлый» следующие изменения:

1.1. Приложение 1 к постановлению администрации сельского поселения Светлый от 26.12.2011 г. № 50 изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Постановление администрации сельского поселения Светлый № 35   
от 07.03.2018 года «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Светлый от 26.12.2011 № 50» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Светлый Ф.К. Шагимухаметов

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Светлый

от 16.07.2019 № 121

«Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Светлый

от 26.12.2011 г. № 50

СОСТАВ КОМИССИИ

по проведению аукционов и конкурсов на право заключения договоров аренды,

безвозмездного пользования, доверительного управления имуществом,

иных договоров, предусматривающих переход права владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества

сельского поселения Светлый

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Тодорова Е.Н. | - заместитель главы поселения, председатель комиссии; | | Хамидуллина Р.И. | - главный специалист по муниципальному хозяйству  и жилищным вопросам, заместитель председателя комиссии; | |  |  | | Дворникова Л.А. | - главный специалист по вопросам социальных услуг, секретарь комиссии. | | Члены комиссии: |  | | Витовская Е.Н. | - главный специалист по правовым вопросам и нотариальным действиям; | | Дурницыны Н.А. | - главный специалист по земельным вопросам; | | Бадмаев Ч.А. | - главный специалист в сфере закупок». | |  |

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2019 № 122

пос.Светлый

|  |
| --- |
| Об утверждении порядка установления особого противопожарного режима на территории сельского поселения Светлый |

На основании федеральных законов от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 22.07.2008 N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности", Постановления Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 N 390 "О противопожарном режиме", постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 27.08.2011 N 312-п "О Порядке введения особого противопожарного режима на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры", в соответствии с уставом сельского поселения Светлый.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок установления особого противопожарного режима на территории сельского поселения Светлый согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление и обеспечить его размещение на официальном сайте муниципального образования сельское поселение Светлый в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admsvetlyi.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения Ф.К.Шагимухаметов

Приложение к

постановлению администрации

сельского поселения Светлый

от 17.07.2019 № 12

**Порядок установления особого противопожарного режима на территории сельского поселения Светлый**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с [федеральными законами от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности"](kodeks://link/d?nd=9028718) , [от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](kodeks://link/d?nd=901876063) , [от 22.07.2008 N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности"](kodeks://link/d?nd=902111644), [Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 N 390 "О противопожарном режиме"](kodeks://link/d?nd=902344800) , [постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 27.08.2011 N 312-п "О Порядке введения особого противопожарного режима на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры"](kodeks://link/d?nd=468902035)  и регулирует вопросы установления особого противопожарного режима на территории сельского поселения Светлый.

2. Особый противопожарный режим на территории сельского поселения Светлый, а также дополнительные требования пожарной безопасности, не противоречащие законодательству Российской Федерации, на время действия особого противопожарного режима устанавливается постановлением администрации сельского поселения Светлый по представлению Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования сельское поселение Светлый (далее-Комиссия) в следующих случаях:

1) при повышении пожарной опасности на территории сельского поселения Светлый;

2) при повышении класса пожарной опасности по условиям погоды (IV-V класс).

3. Координацию и контроль за осуществлением всех мероприятий по введению и соблюдению особого противопожарного режима осуществляет Комиссия.

4. Администрация сельского поселения Светлый обеспечивает информирование населения о вводе особого противопожарного режима, в том числе о дополнительных требованиях пожарной безопасности, через официальный сайт органов местного самоуправления сельское поселение Светлый в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Особый противопожарный режим устанавливается на срок, определенный постановлением администрации сельского поселения Светлый. Если такой срок не определен, отмена особого противопожарного режима осуществляется постановлением администрации сельского поселения Светлый по представлению Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования сельское поселение Светлый.

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Берёзовского района

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2019 № 123

пос. Светлый

**Об утверждении положения о порядке проведения противопожарной пропаганды на территории сельского поселения Светлый**

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ "О пожарной безопасности", от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом сельского поселения Светлый, в целях определения порядка проведения противопожарной пропаганды на территории сельского поселения Светлый,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения противопожарной пропаганды на территории сельского поселения Светлый (приложение 1).

2. Утвердить типовую форму Журнала регистрации инструктажей населения сельского поселения Светлый о соблюдении мер пожарной безопасности (приложение 2).

3. Утвердить типовую форму памятки населению о соблюдении мер пожарной безопасности (приложение 3).

4. Рекомендовать руководителям организаций независимо от форм собственности при разработке и осуществлении мероприятий по обучению населения, работников мерам пожарной безопасности руководствоваться настоящим Положением.

5. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации сельского поселения Светлый.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

7. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы поселения Тодорову Е.Н.

Глава поселения Ф.К.Шагимухаметов

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Светлый

от 17.07.2019 года № 123

**Положение**

**о порядке проведения противопожарной пропаганды на территории администрации сельского поселения Светлый**

**Глава 1. Общие положения**

1.1 Положение о порядке проведения противопожарной пропаганды на территории поселения (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области пожарной безопасности и определяет цели и порядок ведения противопожарной пропаганды на территории поселения.

* 1. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

*противопожарная пропаганда* – информирование общества о путях обеспечения пожарной безопасности;

*обучение мерам пожарной безопасности -* организованный процесс по формированию знаний, умений, навыков граждан в области обеспечения пожарной безопасности в системе общего, профессионального и дополнительного образования, в процессе трудовой и служебной деятельности, а также в повседневной жизни;.

**Глава 2. Организация противопожарной пропаганды**

* 1. Противопожарная пропаганда проводится с целью внедрения в сознание людей существования проблемы пожаров, формирования общественного мнения и психологических установок на личную и коллективную ответственность за пожарную безопасность.
  2. В соответствии с действующим законодательством противопожарную пропаганду проводят:
* администрация сельского поселения Светлый;
* члены добровольной пожарной охраны;
* руководители организаций и предприятий, независимо от форм собственности.

Для проведения противопожарной пропаганды могут привлекаться общественные объединения и организации.

* 1. Противопожарная пропаганда осуществляется администрацией сельского поселения Светлый посредством:
* разработки и издания средств наглядной агитации, специальной литературы и рекламной продукции;
* изготовления и распространения среди населения противопожарных памяток, листовок;
* методического обеспечения деятельности лиц в области противопожарной пропаганды;
* организации конкурсов, выставок, соревнований на противопожарную тематику;
* проведения учебно-методических занятий, семинаров и конференций;
* изготовления и размещения на улицах населенных пунктов стендов социальной рекламы по пожарной безопасности;
* привлечения средств массовой информации;
* использования иных средств и способов, не запрещенных законодательством Российской Федерации.
  1. Администрация сельского поселения Светлый осуществляет тесное взаимодействие с пожарной охраной, организациями независимо от форм собственности с целью проведения противопожарной пропаганды.
  2. Уголки (информационные стенды) пожарной безопасности должны содержать информацию об обстановке с пожарами на территории муниципального образования, примеры происшедших пожаров с указанием трагических последствий, причин их возникновения, фотографии последствий пожаров с указанием причин их возникновения, рекомендации о мерах пожарной безопасности применительно к категории посетителей организации (объекта), времени года, с учетом текущей обстановки с пожарами.
  3. Противопожарная пропаганды, как правило, проводится за счет средств бюджета сельского поселения Светлый.

**Глава 3. Порядок проведения противопожарной пропаганды**

* 1. Администрация сельского поселения Светлый с целью организации противопожарной пропаганды:
* Осуществляет взаимодействие и координирует деятельность организаций, в том числе различных общественных формирований, и граждан;
* Информирует население о проблемах и путях обеспечения первичных мер пожарной безопасности;
* Осуществляет методическое сопровождение деятельности по обучению населения мерам пожарной безопасности;
* В пределах своей компетенции контролирует реализацию на территории муниципального образования требований нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по противопожарной пропаганде.

Приложение 2

к постановлению администрации

сельского поселения Светлый

от 17.07.2019 года № 123

Журнал

регистрации инструктажей населения сельского поселения  *Светлый* о соблюдении

первичных мер пожарной безопасности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество инструктируемого | Адрес | Вид жилого помещения, в котором проживает гражданин, является  ли собственником, арендатором, либо просто зарегистрирован | Количество проживающих | Место работы, должность | Дата  Дата проведения и вид противопо-жарного инструктажа | Подпись, подтверж-дающая проведение инструктажа | Подпись в получении памятки о мерах пожарной безопасности |

Приложение 3

к постановлению администрации

сельского поселения Светлый

от 17.07.2019 года № 123

**ПАМЯТКА**

**населению о соблюдении мер пожарной безопасности**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

Гражданину (ке)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающему (ей) по улице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дом\_\_\_\_\_\_\_ кв.\_\_\_\_\_\_

В целях обеспечения пожарной безопасности жилого дома (квартиры) Вам рекомендуется выполнить следующие мероприятия:

**1. Электрохозяйство (п.п. 57, 60 ППБ 01-03):**

1. заменить некалиброванные плавкие вставки ("жучки") в электрощите;
2. не оставлять без присмотра включенные в сеть электроприборы (телевизоры, магнитофоны и иное);
3. не допускать использования горючих абажуров на электролампах;

4) не допускать устройства временных самодельных электросетей в помещениях;

1. не допускать эксплуатации электронагревательных приборов без несгораемых подставок;
2. заменить оголенные и ветхие электрические провода;
3. не допускать эксплуатации самодельных (кустарных) электронагревательных приборов;

8) соединение электрических проводов произвести путем пропайки или опрессовки;

9) не допускать включение электронагревательных приборов без соединительной вилки.

**2. Печное отопление (ПЛ1.65, 66, 67, 70 ППБ 01-03):**

1. отремонтировать дымоход печи;
2. очищать дымоход печи не менее 1 раза в 2 месяца;
3. обелить все дымоходные трубы и стены печи;
4. напротив дверки печи прибить предтопочный металлический лист размером не менее 50 х 70 см;
5. довести до 25 см разрыв от стен печи до деревянных конструкций;
6. не оставлять без присмотра топящиеся печи, а также не поручать надзор за ними малолетним детям.

**3. Газовое оборудование**

1. Расстояние от газового баллона до газовой плиты выполнить не менее 0,5 м, до радиаторов отопления и печей – 1 м, топочных дверок печей – 2 м.
2. Убрать газовые баллоны из цокольного (подвального) этажа дома.
3. Не допускать устройство вводов газопровода в жилой дом через подвальное помещение.
4. Двери из помещения, где установлены газовые приборы, выполнить отрывающимися по ходы выхода из помещения.
5. Разместить у входа в жилой дом предупреждающий знак: "Огнеопасно. Баллоны с газом!"

**4. Дополнительные мероприятия (п.п. 22, 24, 40, ИЗ ППБ 01-03):**

1. ликвидировать строения, находящиеся в противопожарных разрывах между домами и другими строениями;
2. в летний период иметь около дома емкость с водой не менее 200 л, ведро и приставную лестницу;
3. решетки на окнах выполнить распашными или легкосъемными;
4. не оставляйте малолетних детей одних без присмотра.

Согласно Федерального закона от 21.12.1994г. №69-ФЗ «О пожарной безопасности» **Граждане обязаны (ст.34 ФЗ-69):**

1) соблюдать требования пожарной безопасности;

2) иметь в помещениях и строениях, находящихся в их собственности (пользовании), первичные средства тушения пожаров и противопожарный инвентарь в соответствии с правилами пожарной безопасности и перечнями, утвержденными соответствующими органами местного самоуправления;

1. при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них пожарную охрану;
2. до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;
3. оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров;
4. выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц государственного пожарного надзора;
5. предоставлять в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, возможность должностным лицам государственного пожарного надзора проводить обследования и проверки принадлежащих им производственных, хозяйственных, жилых и иных помещений и строений в целях контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и пресечения их нарушений.

**Уважаемые граждане!**

Помните, что самое страшное при пожаре - растерянность и паника. Уходят драгоценные минуты, когда огонь и дым оставляют все меньше шансов выбраться в безопасное место. Вот почему каждый должен знать, что необходимо делать при возникновении пожара.

**Правила вызова пожарной охраны:**

О возникновении пожара немедленно сообщите в пожарную охрану по телефону "58-501" или по мобильному телефону на номер «112»! Вызывая помощь, необходимо:

* кратко и четко обрисовать событие - что горит (квартира, чердак, подвал, склад и иное);
* назвать адрес ( населённый пункт, название улицы, номер дома, квартиры);
* назвать свою фамилию, номер телефона;
* если у Вас нет доступа к телефону и нет возможности покинуть помещение, откройте окно и криками привлеките внимание прохожих.

**Действия при пожаре:**

1. Сообщить опожаре по телефону "58501" (мобильный «112»).
2. Эвакуировать людей (сообщить о пожаре соседям).
3. По возможности принять меры к тушению пожара (обесточить помещение, использовать первичные средства пожаротушения).

При пожаре люди гибнут в основном не от воздействия открытого огня, а от дыма, поэтому всеми способами защищайтесь от него:

* пригнитесь к полу - там остается прослойка воздуха 15-20 см;
* дышите через мокрую ткань илиполотенце;
* в дыму лучше всего двигаться ползком вдоль стены по направлению выхода из здания.

**Категорически запрещается:**

Оставлять детей без присмотра с момента обнаружения пожара и до его ликвидации.

Бороться с пламенем самостоятельно, не вызвав предварительно пожарных, если Вы не справились с загоранием на ранней стадии его развития.

Спускаться по водосточным трубам и стоякам.

**ПОМНИТЕ!**

**СОБЛЮДЕНИЕ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ - ЭТО ЗАЛОГ ВАШЕГО БЛАГОПОЛУЧИЯ, СОХРАННОСТИ ВАШЕЙ СОБСТВЕННОЙ ЖИЗНИ И ЖИЗНИ ВАШИХ БЛИЗКИХ!**

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2019 № 124

пос.Светлый

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации сельского поселения Светлый, должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг |

В соответствии с частью 4 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации сельского поселения Светлый, должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг.

2. Обнародовать настоящее постановление и обеспечить его размещение на официальном сайте муниципального образования сельское поселение Светлый в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admsvetlyi.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения Ф.К.Шагимухаметов

Приложение к

постановлению администрации

сельского поселения Светлый

от 17.07.2019 № 124

**ПОРЯДОК**

**подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие)**

**администрации сельского поселения Светлый, должностных лиц**

**и муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг**

1. Настоящий Порядок устанавливает особенности подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления администрацией сельского поселения Светлый, подведомственными учреждениями, должностными лицами администрации сельского поселения Светлый (далее вместе именуются – должностные лица), муниципальными служащими муниципальных услуг в установленной сфере деятельности, выразившееся в их неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии).

Действие настоящего Порядка распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=045E8DB757A49C41D024ADA290B055EE86219BBA3D921F10DA38E2C139F7289AE73DA6869BAB08I) от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных указанным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2AE7CC06D31BB11F80985B44226D498C6ABED8C6999C81B99319D56C83452ADA16B448E998561017f9SBH).

2. Право на подачу жалобы имеют физические и юридические лица (за исключением федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления), обратившиеся в администрацию сельского поселения Светлый, подведомственные учреждения, предоставляющие муниципальную услугу (далее по тексту также – подведомственные учреждения) с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее – заявители).

3. В случае, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации право осуществлять юридически значимые действия от имени заявителя имеет другое лицо, жалоба может быть подана через представителя заявителя при предоставлении документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/#/document/10164072/entry/18505) Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа (локального акта) о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (для юридических лиц).

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

д) 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 Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами;

ж) отказ администрации сельского поселения Светлый, подведомственных учреждений, должностных лиц в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) 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 Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами.

5. Жалоба должна содержать:

а) наименование администрации сельского поселения Светлый, подведомственного учреждения, должностного лица, муниципального служащего;

б) фамилию, имя, отчество (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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в [подпункте «в» пункта](http://internet.garant.ru/#/document/70216748/entry/1063)8 настоящего Порядка);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации сельского поселения Светлый, подведомственного учреждения, должностного лица, муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации сельского поселения Светлый, подведомственного учреждения, должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации сельского поселения Светлый, подведомственного учреждения, должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, может быть направлена в администрацию сельского поселения Светлый или в подведомственное учреждение в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде. Жалоба рассматривается администрацией сельского поселения Светлый.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя подведомственного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются непосредственно в администрацию сельского поселения Светлый (главе сельского поселения Светлый).

7. Жалоба в письменной форме может быть:

а) направлена по почте;

б) направлена через многофункциональный центр, в том числе Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Березовском районе" (далее – МАУ «МФЦ»);

в) предоставлена лично в администрации сельского поселения Светлый или в подведомственное учреждение.

8. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта администрации сельского поселения Светлый или подведомственного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал);

в) [портала](https://do.gosuslugi.ru/) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте](http://internet.garant.ru/#/document/70216748/entry/1004)3 настоящего Порядка, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных [электронной подписью](http://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/21), вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Прием жалоб в письменной форме в администрации сельского поселения Светлый осуществляется в приемной главы сельского поселения Светлый.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется и в подведомственном учреждении, предоставляющем муниципальную услугу. В этом случае жалоба незамедлительно или не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления, направляется в приемную главы сельского поселения Светлый и регистрируется в день поступления. После чего на почтовый адрес заявителя направляется уведомление о направлении жалобы для рассмотрения в администрацию сельского поселения Светлый, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в приемной главы сельского поселения Светлый.

Жалобы регистрируются в администрации сельского поселения Светлый и в подведомственных учреждениях в установленном порядке в журналах входящей корреспонденции. По желанию заявителя ему предоставляется копия жалобы с указанием даты приёма жалобы и регистрационного номера.

12. Прием жалоб МАУ «МФЦ» осуществляется в филиалах МАУ «МФЦ» в сельском поселении Светлый. При поступлении жалобы в МАУ «МФЦ» обеспечивается ее передача в администрацию сельского поселения Светлый не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы, в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МАУ «МФЦ» и администрацией сельского поселения Светлый. Администрация сельского поселения Светлый обеспечивает заключение соглашений о взаимодействии (дополнительных соглашений к соглашениям о взаимодействии) с МАУ «МФЦ» в части осуществления МАУ «МФЦ» приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

13. Рассмотрение жалоб осуществляется главой сельского поселения Светлый. По поручению главы сельского поселения Светлый рассмотрение жалоб может осуществлять заместитель главы сельского поселения Светлый.

14. Уполномоченные в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка на рассмотрение жалоб должностные лица обеспечивают:

а) рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

б) незамедлительное направление соответствующих материалов в органы прокуратуры в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалоб признаков состава административных правонарушений или преступлений.

15. Администрация сельского поселения Светлый, подведомственные учреждения обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации сельского поселения Светлый, подведомственных учреждений, должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте администрации сельского поселения Светлый в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации сельского поселения Светлый, подведомственных учреждений, должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) формирование и представление отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб), если предоставление отчётности предусмотрено действующим законодательством.

16. Жалоба рассматривается в администрации сельского поселения Светлый в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены администрацией сельского поселения Светлый.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя, в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба поступила в администрацию сельского поселения Светлый из органа, куда была направлена заявителем и в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации сельского поселения Светлый.

17. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией сельского поселения Светлый, подведомственным учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается*.*

18. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в [подпункте «в» пункта](http://internet.garant.ru/#/document/70216748/entry/1063)8 настоящего Порядка, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой сельского поселения Светлый.

19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

б) наименование администрации сельского поселения Светлый, рассмотревшей жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

в) номер, дата и место принятия обжалуемого решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

20. В случае принятия решения об удовлетворении жалобы администрация сельского поселения Светлый принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

21. Администрация сельского поселения Светлый отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы представителем заявителя, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения администрации сельского поселения Светлый по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) подача жалобы с нарушением требований к ее содержанию, установленных пунктом 5 настоящего Порядка.

22. Администрация сельского поселения Светлый вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

23. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.07.2019 № 125

п. Светлый

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Светлый от 13.01.2014 г. №5** «**Об утверждении муниципальной программы «Развитие спорта, культуры и библиотечного дела в сельском поселении Светлый на 2019-2021 годы»** |

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов сельского поселения Светлый от 28.06.2019 №44 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Светлый от 24.12.2018 № 19»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации сельского поселения Светлый от 13.01.2014 №5 «Об утверждении муниципальной программы ««Развитие спорта, культуры и библиотечного дела в сельском поселении Светлый на 2019-2021 годы» следующие изменения:

1.1. Паспорт муниципальной программы Приложения 1 к Постановлению изложить в следующей редакции, согласно приложению 1 настоящего Постановления;

1.2. Приложение 2 к Постановлению изложить в следующей редакции, согласно приложению 1 настоящего Постановления;

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения Ф.К. Шагимухаметов

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Светлый

от 22.07.2019 № 125

**ПАСПОРТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | «Развитие спорта, культуры и библиотечного дела в сельском поселении Светлый на 2019-2021 годы» |
| Дата принятия решения о разработке муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного акта) | Распоряжение администрации сельского поселения Светлый от 14.10.2013 года № 109–р «О разработке муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в сельском поселении Светлый на 2014-2018 годы» |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Администрация сельского поселения Светлый |
| Соисполнители муниципальной программы | Муниципальное казенное учреждение спортивно-досуговый комплекс «Пилигрим» |
| Цели муниципальной программы | 1. Создание условий для укрепления здоровья населения сельского поселения Светлый, развитие инфраструктуры спорта, популяризация физической культуры и спорта, приобщение населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом.  2. Сохранение и популяризация культурного наследия сельского поселения Светлый, привлечение внимания общества к его изучению, повышение качества культурных услуг, предоставляемых в области библиотечного дела.  3. Обеспечение выполнения функций МКУ СДК «Пилигрим». |
| Задачи муниципальной программы | По подпрограмме 1 «Развитие спорта»:  1. Развитие материально-технической базы спортивного учреждения «Пилигрим» в сельском поселении Светлый.  2. Проведение комплексных спортивно-массовых мероприятий в соответствии с календарным планом.  3. Организация работы по привлечению к систематическим занятиям физической культуры и спорта граждан пожилого возраста, ветеранов спорта и лиц с ограниченными возможностями;  4. Обеспечение деятельности учреждения.  По подпрограмме 2 «Повышение качества культурных услуг, предоставляемых в области библиотечного и архивного дела»:  1. Обеспечение доступности и качества библиотечных услуг в сельском поселении Светлый.  2. Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям.  3. Развитие информационных и кадровых ресурсов библиотек сельского поселения Светлый.  4. Предоставление муниципальных услуг в области библиотечного обслуживания.  По подпрограмме 3 «Укрепление единого культурного пространства»  1. Предоставление муниципальных услуг в области культуры.  2. Проведение комплексных культурно-массовых мероприятий в соответствии с календарным планом. |
| Показатели непосредственных результатов | По подпрограмме 1 «Развитие спорта»:  - увеличение количества граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в том числе лиц с ограниченными возможностями.  По подпрограмме 2 «Повышение качества культурных услуг, предоставляемых в области библиотечного и архивного дела»:  - Увеличение доли библиотечных фондов общедоступных библиотек, отраженных в электронных каталогах с 40 % до 100 %.  По подпрограмме 3 «Укрепление единого культурного пространства»  - Увеличение числа населения, участвующего в культурно-досуговых мероприятиях.  - Увеличение количества посетителей культурно – досуговых мероприятий, организованных муниципальными учреждениями. |
| Сроки реализации муниципальной программы | 2019-2021 годы |
| Перечень подпрограмм | Подпрограмма 1 «Развитие спорта» (далее – подпрограмма 1).  Подпрограмма 2 «Повышение качества культурных услуг, предоставляемых в области библиотечного и архивного дела» (далее – подпрограмма 2).  Подпрограмма 3 «Укрепление единого культурного пространства» |
| Финансовое обеспечение, в том числе с распределением средств по источникам финансирования, по годам реализации муниципальной программы, подпрограммам. | Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 23 511,67 тысяч рублей, в том числе:  за счет средств бюджета автономного округа – 127,56 тыс. рублей, из них:  2019 год – 127,56 тыс. рублей;  2020 год - 0,00 тыс. рублей;  2021 год - 0,00 тыс. рублей;  за счет внебюджетных источников финансирования - 0,0 тыс. рублей. Из них:  2019 год - 0,00 тыс. рублей;  2020 год - 0,00 тыс. рублей;  2021 год - 0,00 тыс. рублей;  за счет средств бюджета поселений – 23 384,11 тыс. рублей. Из них:  2019 год – 7 998,91 тыс. рублей;  2020 год – 7 692,6 тыс. рублей;  2021 год – 7 692,6 тыс. рублей;  Общий объем финансирования по подпрограмме 1 на 2019 - 2021 годы составляет 20 346,1 тыс. рублей, в том числе:  за счет средств бюджета автономного округа – 0,00 тыс. рублей, из них:  2019 год – 0,0 тыс. рублей;  2020 год - 0,0 тыс. рублей;  2021 год - 0,0 тыс. рублей;  за счет внебюджетных источников финансирования – 0,0 тыс. рублей. Из них:  2019 год – 0,0 тыс. рублей;  2020 год – 0,0 тыс. рублей;  2021 год – 0,0 тыс. рублей;  за счет средств бюджета поселений – 20 346,1 тыс. рублей. Из них:  2019 год – 6 933,1 тыс. рублей;  2020 год – 6 706,5 тыс. рублей;  2021 год – 6 706,5 тыс. рублей;  Общий объем финансирования по подпрограмме 2 на 2019 - 2021 годы составляет 3 147,57 тыс. рублей, в том числе:  за счет средств бюджета автономного округа – 127,56 тыс. рублей, из них:  2019 год – 127,56 тыс. рублей;  2020 год - 0,0 тыс. рублей;  2021 год - 0,0 тыс. рублей;  за счет внебюджетных источников финансирования – 0,0 тыс. рублей. Из них:  2019 год – 0,0 тыс. рублей;  2020 год – 0,0 тыс. рублей;  2021 год – 0,0 тыс. рублей;  за счет средств бюджета поселений – 3 020,01 тыс. рублей. Из них:  2019 год – 1 047,81 тыс. рублей;  2020 год – 986,1 тыс. рублей;  2021 год – 986,1 тыс. рублей;  Общий объем финансирования по подпрограмме 3 на 2019 - 2021 годы составляет 18,00 тыс. рублей, в том числе:  за счет средств бюджета автономного округа – 0,00 тыс. рублей, из них:  2019 год – 0,00 тыс. рублей;  2020 год - 0,00 тыс. рублей;  2021 год - 0,00 тыс. рублей;  за счет внебюджетных источников финансирования – 0,0 тыс. рублей. Из них:  2019 год – 0,00 тыс. рублей;  2020 год – 0,00 тыс. рублей;  2021 год – 0,00 тыс. рублей;  за счет средств бюджета поселений – 18,00 тыс. рублей. Из них:  2019 год – 18,00 тыс. рублей;  2020 год – 0,00 тыс. рублей;  2021 год – 0,00 тыс. рублей |
| Показатели конечных результатов реализации муниципальной программы (показатели социально-экономической эффективности) | По подпрограмме 1:  - увеличение фактической загруженности спортивных сооружений;  - увеличение доли населения систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения;  По подпрограмме 2:  - Повышение уровня удовлетворенности граждан сельского поселения Светлый качеством услуг, предоставляемых библиотекой.  По подпрограмме 3  - Увеличение количества культурно – досуговых мероприятий. |

Приложение 2

к постановлению администрации

сельского поселения Светлый

от 22.07.2019 № 125

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**«Развитие спорта, культуры и библиотечного дела в сельском поселении Светлый на 2019-2021 годы»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий программы** | **Соиспол-нитель** | **Источники финансирования** | **Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)** | | | | |
| **ВСЕГО** | | **в том числе:** | | |
| **2019** | **2020** | **2021** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 |
|  | Цель: *Создание условий для укрепления здоровья населения сельского поселения Светлый, развитие инфраструктуры спорта, популяризация физической культуры и спорта, приобщение населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом.*  *Сохранение и популяризация культурного наследия сельского поселения Светлый, привлечение внимания общества к его изучению, повышение качества культурных услуг, предоставляемых в области библиотечного дела.* | | | | | | | |
|  | **Подпрограмма 1. «Развитие спорта»** | | | | | | | |
| 1 | Обеспечение организации и проведения физкультурных и массовых спортивных мероприятий |  | ***ВСЕГО*** | **20346,10** | | **6933,10** | **6706,50** | **6706,50** |
| Бюджет автономного округа | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет района | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет поселения | 20346,10 | | 6933,10 | 6706,50 | 6706,50 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | ИТОГО по подпрограмме 1 | | | 20346,10 | | 6933,10 | 6706,50 | 6706,50 |
|  | **Подпрограмма 2** **Повышение качества культурных услуг, предоставляемых в области библиотечного и архивного дела** | | | | | | | |
| 1 | Развитие библиотечного дела |  | ***ВСЕГО*** | **3013,3** | | **1041,10** | **986,10** | **986,10** |
| Бюджет автономного округа | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет района | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет поселения | 3 013,3 | | 1 041,10 | 986,10 | 986,10 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Федеральный проект «Культурная среда» |  | ***ВСЕГО*** | **134,27** | | **134,27** | **0,00** | **0,00** |
| Бюджет автономного округа | 127,56 | | 127,56 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет района | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет поселения | 6,71 | | 6,71 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | ИТОГО по подпрограмме 2 | | | 3147,57 | | 1175,37 | 986,10 | 986,10 |
|  | **Подпрограмма 3** **Укрепление единого культурного пространства** | | | | | | | |
| 1 | Обеспечение проведения массовых культурных мероприятий |  | ***ВСЕГО*** | | **18,00** | **18,00** | **0,00** | **0,00** |
|  | Бюджет автономного округа | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Бюджет района | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Бюджет поселения | | 18,00 | 18,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Внебюджетные источники | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Итого по подпрограмме 3 | | | | 18,00 | 18,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | **ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ** |  | **ВСЕГО** | | **23 511,67** | **8 126,47** | **7 692,60** | **7 692,60** |
|  | **Бюджет автономного округа** | | 127,56 | 127,56 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Бюджет района** | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Бюджет поселения** | | **23 384,11** | **7 998,91** | **7 692,60** | **7 692,60** |
|  | **Внебюджетные источники** | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2019 № 126

п. Светлый

Об отмене постановления администрации сельского поселения Светлый №1 от 17.01.2012 «Об утверждении Положения о порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений сельского поселения Светлый и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»

В связи с приведением в соответствие нормативно-правовых актов:

1. Постановление администрации сельского поселения Светлый №1 от 17.01.2012 «Об утверждении Положения о порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений сельского поселения Светлый и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Светловский Вестник» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ф.К. Шагимухаметов

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2019 № 127

п. Светлый

**Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания**

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Светловский Вестник» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ф.К. Шагимухаметов

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Светлый

от 23.07.2019 №127

**Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными бюджетными учреждениями сельского поселения Светлый (далее - муниципальные учреждения).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьёй 69.2](kodeks://link/d?nd=901714433&point=mark=000000000000000000000000000000000000000000000000008PM0M1) . [Бюджетного кодекса Российской Федерации](kodeks://link/d?nd=901714433) , [статьёй 9.2](kodeks://link/d?nd=9015223&point=mark=000000000000000000000000000000000000000000000000007E80KE) . [Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»](kodeks://link/d?nd=9015223) .

**2. Формирование и изменение муниципального задания**

2.1. Муниципальное задание в части муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями физическим лицам, формируется в соответствии с общероссийским базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, формирование, ведение и утверждение которых осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Органы местного самоуправления вправе формировать муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ муниципальными учреждениями, также в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийский базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено муниципальными правовыми актами.

2.2. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе в рамках муниципального задания, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

Муниципальное задание формируется по форме согласно [приложению 1](kodeks://link/d?nd=411734301&point=mark=000000000000000000000000000000000000000000000000011T02AM)  к настоящему Порядку.

2.3. Муниципальное задание содержит требования к оказанию одной либо нескольких муниципальных услуг (выполнению одной или нескольких работ). При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из 2 частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и требования к выполнению работы (работ).

2.4. В муниципальном задании могут быть установлены допустимые (возможные) отклонения в процентах (абсолютных величинах) от установленных показателей качества и (или) объема, если иное не установлено федеральным законом, в отношении отдельной муниципальной услуги (работы) либо общее допустимое (возможное) отклонение - в отношении муниципального задания или его части. Значения указанных показателей, устанавливаемые на текущий финансовый год, могут быть изменены только при формировании муниципального задания на очередной финансовый год.

2.5. Муниципальное задание формируется в процессе формирования бюджета сельского поселения Светлый на очередной финансовый год и плановый период (при технической возможности формируется в электронном виде с использованием специализированного программного обеспечения для автоматизации бюджетного процесса) администрацией сельского поселения Светлый, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципального учреждения (далее - учредитель).

2.6. Показатели муниципального задания используются при составлении проекта решения о бюджете сельского поселения Светлый на очередной финансовый год и на плановый период для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), составление бюджетной сметы муниципального учреждения, а также определения объёма субсидии на выполнение муниципального задания муниципальному учреждению.

2.7. Муниципальное задание составляется в двух экземплярах. Один экземпляр для учредителя и один экземпляр для муниципального учреждения.

2.8. Муниципальное задание утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на срок, соответствующий сроку действия решения о бюджете сельского поселения Светлый на очередной финансовый год и плановый период.

Утверждённое муниципальное задание учредитель направляет в течение 3 рабочих дней после его утверждения в адрес муниципального учреждения.

2.9. Муниципальное задание изменяется учредителем в случаях:

- внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание;

- изменения размера выделяемых бюджетных ассигнований из бюджета сельского поселения Светлый, которые являются источником финансового обеспечения муниципального задания;

- выявления несоответствия оказываемых услуг (выполняемых работ) требованиям и условиям, установленным в муниципальном задании;

- выявления отклонения фактического от утверждённого количества получателей муниципальной услуги.

Учредитель вправе вносить изменения в муниципальное задание при фактическом исполнении показателей муниципального задания в большем объёме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, в пределах, выделенных на эти цели бюджетных ассигнований.

2.10. В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое (с учётом внесённых изменений) муниципальное задание (при технической возможности формируется в электронном виде с использованием специализированного программного обеспечения для автоматизации бюджетного процесса), которое утверждает учредитель в течение 10 рабочих дней со дня наступления случая, установленного пунктом 2.9. настоящего Порядка.

Муниципальное задание (с учётом внесённых изменений) направляется муниципальному учреждению в срок, установленный в 2.8 настоящего Порядка.

2.11. Муниципальное задание может быть досрочно прекращено учредителем (полностью или частично) в случаях:

а) прекращения деятельности муниципального учреждения в результате реорганизации или ликвидации муниципального учреждения;

б) изменения учредителя;

в) когда учреждение не обеспечивает выполнение муниципального задания или имеются основания предполагать, что муниципальное задание не будет выполнено в полном объёме или в соответствии с иными установленными муниципальным заданием требованиями.

2.12. Решение о прекращении муниципального задания оформляется в виде муниципального правового акта учредителя.

О досрочном прекращении муниципального задания в случаях, предусмотренных подпунктами "б", "в" пункта 2.11 настоящего Порядка, учредитель обязан письменно уведомить руководителя муниципального учреждения не позднее чем за 30 дней до дня вступления в силу муниципального правового акта о прекращении муниципального задания.

2.13. В случае наличия у муниципального учреждения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат муниципальному учреждению, муниципальное задание, за исключением содержащихся в них сведений, составляющих государственную тайну, муниципальное учреждение размещает на таком сайте.

Муниципальное учреждение размещает в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке муниципальное задание, за исключением содержащихся в нём сведений, составляющих государственную тайну, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) в срок не позднее 5 рабочих дней после его утверждения учредителем.

**3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания**

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета сельского поселения и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным учреждениям осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения с учетом расходов на содержание имущества, переданного бюджетному учреждению на праве оперативного управления.

3.3.Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным учреждениям осуществляется путем предоставления субсидий из бюджета сельского поселения Светлый.

3.4. Общий объем субсидии муниципальному учреждению определяется по следующей формуле:

R=∑iNi×Vi+∑wNw×Vw-D+NУН

где:

Ni - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

Vi - объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

Nw - нормативные затраты на выполнение w-й муниципальной работы, установленной муниципальным заданием;

Vw - объем w-й работы, установленной муниципальным заданием;

Nун - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;

D - Объем доходов от платной деятельности, равный объему муниципальной услуги (работы) за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы.

3.5 Расходы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, носящие разовый характер, в субсидию на возмещение затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ), не включаются. Указанные расходы могут быть включены в передаваемые учреждению бюджетные инвестиции либо иные субсидии.

3.6 Порядок расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ) при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания осуществляется в соответствии с требованиями, утвержденными администрацией сельского поселения Светлый (далее - администрация).

3.7. Субсидии муниципальным учреждениям предоставляются путем их перечисления на лицевой счет, открытый муниципальному учреждению в администрации в порядке, установленном администрацией.

3.7.1.Перечисление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в соответствии с графиком, установленным соглашением.

В случае риска возникновения кассового разрыва на счете бюджета сельского поселения Светлый администрация вправе вносить изменения в график перечисления субсидии, установленный в соглашении.

3.8. Перечисление субсидии в декабре осуществляется при условии представления муниципальным учреждением отчета об исполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год с учетом итогов исполнения за 11 месяцев, по форме согласно [приложению 2](kodeks://link/d?nd=411734301&point=mark=00000000000000000000000000000000000000000000000000OLA285)  к настоящему Порядку. В предварительном отчете о выполнении муниципального задания в части предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания муниципальных услуг за соответствующий финансовый год.

В случае неисполнения годовых показателей, характеризующих объем муниципальной услуги (работы), прогнозируемый на основании фактического исполнения муниципального задания за 11 месяцев текущего финансового года и предварительного отчета, администрация вправе не перечислять муниципальному учреждению в декабре текущего финансового года субсидию на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в объеме, соответствующем недостигнутым показателям муниципального задания, характеризующим объем муниципальной услуги (работы).

Объем субсидии, подлежащий перечислению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в декабре текущего финансового года, определяется по формуле:



Vдек - объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, подлежащий перечислению муниципальному учреждению в декабре текущего финансового года;

Vмзплан - объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в текущем финансовом году в соответствии с соглашением;

Vмзфакт - объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, фактически перечисленный в текущем финансовом году;

Ktплан - плановое значение t-го показателя объема муниципального задания, установленное в утвержденном муниципальном задании;

Ktфакт - фактическое значение t-го показателя объема муниципального задания на основании предварительного отчета о выполнении муниципального задания за текущий финансовый год;

Nt - нормативные затраты услуги (работы), на единицу t-го показателя объема муниципальной услуги (работы), на основе которых был определен в текущем финансовом году объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

В случае если полученное Vдек имеет отрицательное или нулевое значение, то субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в декабре текущего финансового года не перечисляется.

3.9. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий, предоставленных муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, подлежат возврату в бюджет сельского поселения Светлый в объеме, соответствующем не достигнутым показателям муниципального задания, характеризующим объем муниципальной услуги (работы).

Объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, подлежащий возврату в бюджет сельского поселения Светлый, определяется по формуле:



Vвозрат - объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, подлежащий возврату в бюджет сельского поселения Светлый;

Ktплан - плановое значение t-го показателя объема муниципального задания, установленное в утвержденном муниципальном задании;

Ktфакт - фактическое значение t-го показателя объема муниципального задания по отчету о выполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год;

Nt - нормативные затраты, на единицу t-го показателя объема муниципальной услуги (работы), на основе которых был определен в отчетном году объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Основанием для возврата объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в бюджет сельского поселения Светлый является муниципальный правовой акт администрации, принятый в течение 10 рабочих дней с момента согласования (утверждения) отчета о выполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год.

Возврат объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в бюджет сельского поселения осуществляется муниципальным учреждением в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего муниципального правового акта администрации.

Источники возмещения остатка средств субсидии и особенности возмещения в случае отсутствия указанных источников устанавливаются соглашением.

Расходование в очередном финансовом году муниципальным учреждениям не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии до рассмотрения годовых отчетов о выполнении муниципального задания не допускается.

3.10.В случае достижения показателей, установленных муниципальным заданием остаток субсидии неиспользованный в текущем финансовом году может использоваться в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности в текущем финансовом году по направлениям расходов, не включенных в состав нормативных затрат, но направленных на достижение целей, ради которых создано учреждение.

3.11. Предоставление муниципальным учреждениям субсидии, указанной в настоящем Порядке, осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между администрацией, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, и муниципальным учреждением.

**4. Контроль за исполнением муниципального задания**

4.1. Контроль за соблюдением муниципальными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляет учредитель в следующих формах:

а) текущий контроль в течении всего периода;

б) рассмотрения отчёта о выполнении муниципального задания;

в) проведения плановых и внеплановых проверок оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

4.2. Отчёт о выполнении муниципального задания представляется муниципальным учреждением учредителю ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, за четвёртый квартал не позднее 15 января по форме согласно [приложению 2](kodeks://link/d?nd=411734301&point=mark=00000000000000000000000000000000000000000000000000OLA285)  к настоящему Порядку.

В случае досрочного прекращения муниципального задания отчёт о выполнении муниципального задания представляется муниципальным учреждением учредителю в течение 10 дней со дня получения уведомления о прекращении муниципального задания в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

4.3. Рассмотрение представленного отчёта осуществляется учредителем в течение 15 рабочих дней. В ходе рассмотрения отчёта о выполнении муниципального задания учредитель:

а) проверяет выполнение муниципальным учреждением требований и условий, установленных для него муниципальным заданием, в том числе достижение показателей, характеризующих качество и (или) объём (состав) оказываемых муниципальных услуг;

б) анализирует выявленные причины неисполнения или ненадлежащего исполнения муниципального задания и учитывает их в дальнейшем при формировании муниципального задания или его изменении;

в) принимает решение о проведении внеплановой проверки оказания муниципальных услуг (выполнения работ) для проверки возникших сомнений в обоснованности и достоверности данных, содержащихся в представленном отчёте о выполнении муниципального задания.

г) осуществляет мониторинг оказания муниципальных услуг (выполнение работ) путём оценки эффективности и результативности выполнения муниципальных заданий в соответствии с Методикой оценки эффективности и результативности выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) установленной [приложением 3](kodeks://link/d?nd=411734301&point=mark=00000000000000000000000000000000000000000000000000NDGTQP)  к настоящему Порядку.

Результаты проведения оценки эффективности и результативности выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) оформляются согласно приложению 4 к настоящего Порядку и размещаются на официальном сайте администрации сельского поселения Светлый.

д) разрабатывает и утверждает планы мероприятий по решению проблем, выявленных по результатам оценки эффективности и результативности выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) согласно [приложению 5](kodeks://link/d?nd=411734301&point=mark=0000000000000000000000000000000000000000000000000010PHEL)  к настоящему Порядку, размещает их на официальном сайте администрации сельского поселения Светлый.

4.4. По результатам рассмотрения отчёта о выполнении муниципального задания учредитель:

а) утверждает отчёт о выполнении муниципального задания при установлении факта выполнения муниципального задания в соответствии с требованиями и условиями, установленными для него муниципальным заданием;

б) утверждает отчёт о выполнении муниципального задания с возложением обязанностей по устранению в определенный срок выявленных несоответствий в случае выявления незначительных отклонений от требований и условий, установленных муниципальным заданием;

в) отказывает в утверждении отчёта о выполнении муниципального задания при наличии существенных отклонений от требований и условий, установленных муниципальным заданием, с применением мер, предусмотренных подпунктами "г" - "е" настоящего пункта;

г) требует частичного или полного возврата предоставленных муниципальному учреждению субсидии;

д) принимает решение о досрочном прекращении муниципального задания (полностью или частично) в случаях, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Порядка;

е) принимает меры к привлечению должностных лиц, виновных в нарушении требований и условий, установленных муниципальным заданием, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Учредитель, осуществляет проведение плановых и внеплановых проверок оказания муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ), а также ведёт их учёт в соответствии с порядком осуществления контроля за деятельностью муниципальных казённых учреждений сельского поселения Светлый, установленным постановлением администрации сельского поселения Светлый.

     Приложение 1 к Порядку

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | УТВЕРЖДАЮ  Глава сельского поселения | | | | | | | | |  | |
|  | | | (должность) | | | (подпись) | | | (расшифровка подписи) | | |  | |
|  | | | 20 г. | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | |  | |  | | | Коды | | |
|  | | МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ | | |  | | Форма по ОКУД | | | 0506001 | | |
|  | | на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов | | | | | Дата начала действия | | |  | | |
|  | |  | | | | | Дата окончания действия | | |  | | |
| Наименование муниципального учреждения: | |  | | | | | Код по сводному реестру | | |  | | |
| Вид деятельности муниципального учреждения: | |  | | | | | По ОКВЭД | | |  | | |
|  |  | | | По ОКВЭД | | | |  | |  |
|  |  | | | По ОКВЭД | | | |  | |  |
|  | | (указывается вид деятельности муниципального учреждения из общероссийского базового перечня или федерального перечня) | | | | |  | | |  | | |

Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Наименование муниципальной услуги |  | Код по общероссийскому  базовому перечню или  федеральному перечню |  |
|  |  |  |  |
| 2. Категории потребителей муниципальной услуги |  |  |  |
|  |  |  |  |

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам) | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам) | | Показатель качества муниципальной услуги | | | | | | Значение показателя качества муниципальной услуги | | | Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | наименование показателя | | единица измерения | | | | 20\_\_\_\_ год  (очередной финансовый год) | 20\_\_\_\_ год  (1-й год планового периода) | 20\_\_\_\_ год  (2-й год планового периода) | в процентах | в абсолютных показателях |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | наименование | | код по ОКЕИ | |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | | 9 | | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам) | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам) | | Показатель объема муниципальной услуги | | | | | Значение показателя объема муниципальной услуги | | | | | | | | | | | Размер платы (цена, тариф)(8) | | | | | | | | | | Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги | | | | | | | |  | | | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | наименование показателя | единица измерения | | | | | 20\_\_ год  (очередной финансовый год) | | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | | | | 20\_\_ год (2-й год планового периода) | | | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | | | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | | | | 20\_\_ год  (2-й год планового периода) | | | | в процентах | | | | | в абсолютных показателях | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | наименование | | код по ОКЕИ | |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | | | |  | | | |  |  | | | | |  | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 | | | 10 | | 11 | | | 12 | | | 13 | | | | 14 | | | 15 | | | | 16 | | | | | 17 | | |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | |
|  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | |

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Нормативный правовой акт | | |  |
| вид | принявший орган | дата | номер | наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

5. Порядок оказания муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги |  |
|  | (наименование, номер и дата нормативного правового акта) |

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Часть II. Сведения о выполняемых работах(3)

Раздел \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Наименование работы |  | Код по общероссийскому  базовому перечню или  федеральному перечню |  |
|  |  |  |  |
| 2. Категории потребителей работы |  |  |  |
|  |  |  |  |

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы

3.1. Показатели, характеризующие качество работы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | | | | | | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | | | | | Показатель качества работы | | | | | | Значение показателя качества работы | | | | | | | | | Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы | | | | | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | | наименование показателя | | | единица измерения | | | | 20\_\_ год  (очередной финансовый год) | | | 20\_\_ год  (1-й год планового периода) | | | | 20\_\_ год  (2-й год планового периода) | | в процентах | | | в абсолютных показателях | |  | | |
|  |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | наименование | код по ОКЕИ | |  | | | |  |  | | | |  | | | |  |  | | |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | | 8 | 9 | | | 10 | | 11 | | | | 12 | | 13 | | | | 14 | |  | | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |  | | |  | |  | | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | |  | |  |  | | |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  | |  | | | |  | |  | | | |  | |  | | |

3.2. Показатели, характеризующие объем работы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | | | | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | | | | Показатель объема работы | | | | | | | Значение показателя качества работы | | | | | | | Размер платы (цена, тариф)(8) | | | | | | | | | | Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы | | | | | | | |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | | | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | наименование показателя | | единица измерения | | | описание работы | | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | | 20\_\_ год  (1-й год планового периода) | | 20\_\_ год  (2-й год планового периода) | | | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | | | | 20\_\_ год  (1-й год планового периода) | | 20\_\_ год  (2-й год планового периода) | | | | в процентах | в абсолютных показателях | | | | | | |
|  | |  |  |  |  | | |  |  | | наименование | | код по ОКЕИ | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  |  | | | |  | |  | |  | | | |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | | | 8 | | 9 | | | 10 | 11 | | | 12 | | | | 13 | | | 14 | | 15 | | 16 | | | 17 | | 18 | | |  | | |
|  |  | |  |  |  | |  | |  | | |  | |  | | |  |  | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |
|  |  | |  |  |  | | |  | |  | |  |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |

Часть III. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма контроля | Периодичность | | Муниципальные органы исполнительной власти, осуществляющий контроль за выполнением муниципального задания |  | |
| 1 | 2 | | 3 |  | |
|  |  | |  |  | |
| 4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания | |  | | |
| 4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания | |  | | |
| 4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания | |  | | |
| 4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания | |  | | |
| 4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания | |  | | |
| 5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания | |  | | |
|  | |  | | |

Глава поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись/ Ф.И.О.

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись/ Ф.И.О.

Приложение 2

к Порядку

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Коды | |
|  | ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ | |  | Форма по |  | |
|  | муниципального задания N \_\_\_ |  |  | ОКУД | 0506501 | |
|  | на 20\_\_\_ год и на плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов | |  |  |  | |
|  | от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | |  | Дата |  | |
| Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения) |  | |  | Код по сводному реестру |  | |
| Вид деятельности муниципального (обособленного подразделения) |  | |  | По ОКВЭД |  | |
|  |  | |  | По ОКВЭД |  | |
|  |  | |  | По ОКВЭД |  | |
| Периодичность | (указывается вид деятельности муниципального учреждения из общероссийского базового перечня или федерального перечня) | |  |  |  | |
|  | (указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципального задании) | | |  | |  |

Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах(2)

Раздел \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Наименование муниципальной услуги |  | Код по общероссийскому  базовому перечню или  федеральному перечню |  |
|  |  |  |  |
| 2. Категории потребителей муниципальной услуги |  |  |  |
|  |  |  |  |

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | | | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | | | | | | Показатель качества муниципальной услуги | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | | | |  | | | | | | | наименование показателя | | | единица измерения | | | | значение | | | | | | допустимое (возможное) отклонение | | | отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение | причина отклонения | |
|  | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | наименование | код по ОКЕИ | | | утверждено в муниципальном задании на год | утверждено в муниципальном задании на отчетную дату | | исполнено на отчетную дату | | |  | |  |  | |
|  | | \_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | | \_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | |  | | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  | |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | | 6 | | 7 | | | | | 8 | | 9 | | | 10 | 11 | | 12 | | | 13 | | 14 | 15 | |
|  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | | |  | |  | | |  |  | |  | | |  | |  |  | |
|  |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | |  |  | | |  | | |  |  |  | |
|  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  |  |  | |
|  |  | |  | |  |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  | |

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Показатель объема муниципальной услуги | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |  | | наименование показателя | | единица измерения | | значение | | | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение | | причина отклонения | Средний размер | |  | | |
|  |  | | |  | |  | | наименование | код по ОКЕИ | утверждено в муниципальном задании на год | утверждено в муниципальном задании на отчетную дату | исполнено на отчетную дату |  |  | |  |  |  | | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | платы (цена, тариф) | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | 14 | 15 | 16 | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | | |

Часть II. Сведения о выполняемых работах

Раздел \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Наименование работы |  | Код по общероссийскому  базовому перечню или  федеральному перечню |  |
|  |  |  |  |
| 2. Категории потребителей работы |  |  |  |
|  |  |  |  |

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество работы

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов на 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  | | |  | |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы | | | | | | | | | Показатель, характеризующий условия (формы) | | | | | | | | Показатель качества работы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | наименование показателя | | | | единица измерения | | | | | | | значение | | | | | | | | | | допустимое (возможное) отклонение | | | | | | отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение | | | | причина отклонения | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | наименование | | | код по ОКЕИ | | | | утверждено в | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | | | | утверждено в муниципальном задании на год | | | | муниципальном задании на отчетную дату | | | исполнено на отчетную дату | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |
| 1 | 2 | | 3 | | | 4 | | | | 5 | | | | | 6 | | | | | 7 | | | 8 | | | 9 | | | 10 | | | | | 11 | | | 12 | | | | 13 | | | | | | 14 | | | 15 | | | |  | | |
|  |  | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | |
|  |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | |
|  |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | |

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы | | | | | | Показатель, характеризующий условия (формы) | | | | Показатель объема работы | | | | | | | | | | | | | | | Размер платы (цена, тариф) | | | | | | |
|  | |  | | | | |  | | | | | наименование показателя | | единица измерения | | значение | | | | | | допустимое (возможное) отклонение | | отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение | | причина отклонения | |  | | | | |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | | \_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | | \_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | | \_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | | \_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | | | наименование | код по ОКЕИ | | | утверждено в муниципальном задании на год | утверждено в муниципальном задании на отчетную дату | | исполнено на отчетную дату | | |  |  | |  | | |  | | |  |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | | 7 | | 8 | | | 9 | | 10 | | 11 | | 12 | | 13 | 14 | | 15 | | 16 | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | | |
|  |  | |  | | |  |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |

   Приложение 3

к Порядку

**Методика оценки эффективности и результативности выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

1. Расчёт оценки эффективности и результативности выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) проводится в три этапа, раздельно по каждому из критериев выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ):

1 этап - расчёт К1 - оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) по критерию "качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ)".

2 этап - расчёт К2 - оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) по критерию "объемы оказания муниципальных услуг (выполнения работ)".

3 этап - расчёт К3 - итоговая оценка эффективности и результативности выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ).

1.1. Этап 1.

Расчёт К1 - оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) по критерию "качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ)" производится по формуле:

К1 = (((К1ф1 / К1пл1)+(К1фn / К1плn)) / N) \* 100%,

где:

К1ф1…К1фn - фактическое значение по каждому показателю, характеризующего качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

К1пл1…К1плn - плановое значение по каждому показателю, характеризующего качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ);А

N - количество показателей характеризующего качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

Интерпретация оценки выполнения муниципального задания по критерию "качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ)" осуществляется в соответствии с таблицей:

|  |  |
| --- | --- |
| Значение К1 | Интерпретация оценки |
| К1 > 100% | Муниципальное задание перевыполнено |
| 95% <= К1 <= 100% | Муниципальное задание выполнено в полном объеме |
| К1 < 95% | Муниципальное задание не выполнено |

1.2. Этап 2.

Расчёт К2 - оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) по критерию "объёмы оказания муниципальных услуг (выполнения работ)" производится по формуле:

К2 = (((К2ф1 / К2пл1)+(К2фn / К2плn)) / N) \* 100%,

где:

К2ф1…К2фn - фактическое значение по каждому показателю, характеризующего объем оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

К2пл1…К2плn - плановое значение по каждому показателю, характеризующего объём оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

N - количество показателей характеризующего объём оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

Интерпретация оценки выполнения муниципального задания по критерию "объём оказания муниципальных услуг (выполнения работ)" осуществляется в соответствии с таблицей:

|  |  |
| --- | --- |
| Значение К2 | Интерпретация оценки |
| К2 > 100% | Муниципальное задание перевыполнено |
| 95% <= К2 <= 100% | Муниципальное задание выполнено в полном объеме |
| К2 < 95% | Муниципальное задание не выполнено |

1.3. Этап 3.

Итоговая оценка эффективности и результативности выполнения муниципального задания производится по критериям, указанным выше, для каждой муниципальной услуги (выполненной работы) определяется по следующей формуле:

ОЦитог = (К1+К2)/2

где:

ОЦитог - итоговая оценка эффективности и результативности выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги (выполнение работы);

К1 - оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) по критерию "качество оказания муниципальных услуг (выполнение работ)"

К2 - оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) по критерию "объёмы оказания муниципальных услуг (выполнение работ)"

Интерпретация итоговой оценки эффективности и результативности выполнения муниципального задания по каждой муниципальной услуге (выполненной работе) осуществляется в соответствии с таблицей 4:

|  |  |
| --- | --- |
| Значение оценки | Интерпретация оценки |
| ОЦитог > 100% | муниципальное задание перевыполнено |
| 95% <=ОЦитог <= 100% | муниципальное задание выполнено в полном объёме |
| ОЦитог < 95% | муниципальное задание не выполнено |

     Приложение 4

к Порядку

**Результаты оценки эффективности и результативности выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) по муниципальным учреждениям**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учредителя)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать период)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| N  п/п | Наименование учреждения | Наименование муниципальной услуги (выполненной работы) | Итоговая оценка эффективности и результативности, (%) | Интерпретация  оценки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись/ Ф.И.О.

    Приложение 5

к Порядку

     Наименование учредителя

УТВЕРЖДАЮ:

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     (должность руководителя учредителя)

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

     "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

     М.П.

**План мероприятий по решению проблем, выявленных по результатам оценки эффективности и результативности выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года, по муниципальным учреждениям сельского поселения Светлый подведомственным**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учредителя)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование  учреждения | Наименование  муниципальной услуги (выполненной работы) | Проблема, выявленная по результатам оценки эффективности и результативности выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) | Мероприятия по повышению эффективности | Ответственные должностные лица | Срок исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2019 № 128

п. Светлый

Об утверждении Порядка принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства сельского поселения Светлый

В соответствии с частью 2 статьи 79 Бюджетного кодекса РФ, Федеральным законом от 25.02.1999 года N 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»,

1. Утвердить Порядок принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства поселения согласно приложению.
2. Постановление администрации сельского поселения Светлый №42 от 25.11.2011 «Об утверждении порядка принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности сельского поселения Светлый» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Светловский Вестник» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ф.К. Шагимухаметов

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Светлый

от 23.07.2019 №128

**Порядок принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций за счет средств бюджета сельского поселения Светлый (далее - инвестиции, местный бюджет) в объекты капитального строительства муниципальной собственности сельского поселения Светлый и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность сельского поселения Светлый, (далее соответственно - объекты капитального строительства, объекты недвижимого имущества), в форме капитальных вложений в основные средства, находящиеся (которые будут находиться) в муниципальной собственности поселения (далее - решение).

1.2. Используемые в настоящем Порядке понятия означают следующее:

«подготовка инвестиций в объекты капитального строительства и (или) объекты недвижимого имущества» - определение объектов капитального строительства, в строительство, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение которых необходимо осуществлять инвестиции, и (или) объектов недвижимого имущества, на приобретение которых необходимо осуществлять инвестиции, и объема необходимых для этого бюджетных ассигнований, включая (при необходимости) приобретение земельных участков под строительство, подготовку проектной документации (или приобретение прав на использование типовой проектной документации, информация о которой включена в реестр типовой проектной документации), проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой документации;

«реализация инвестиций в объект капитального строительства и (или) объект недвижимого имущества» - осуществление инвестиций в строительство, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта капитального строительства и (или) на приобретение объекта недвижимого имущества, включая (при необходимости) приобретение земельного участка под строительство, подготовку проектной документации (или приобретение прав на использование типовой проектной документации, информация о которой включена в реестр типовой проектной документации), проведение инженерных изысканий для подготовки такой документации.

1.3. Отбор объектов капитального строительства, в строительство, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение которых необходимо осуществлять инвестиции, а также объектов недвижимого имущества, на приобретение которых необходимо осуществлять инвестиции, производится с учетом:

а) приоритетов и целей развития сельского поселения Светлый исходя из прогнозов и программ социально-экономического развития сельского поселения Светлый, муниципальных программ, концепций и стратегий развития на среднесрочный и долгосрочный периоды, а также документов территориального планирования сельского поселения;

б) поручений и указаний главы сельского поселения Светлый;

в) оценки эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения;

г) оценки влияния создания объекта капитального строительства на комплексное развитие сельского поселения Светлый.

1.4. Основными этапами бюджетного инвестирования в объекты муниципальной собственности являются:

1.4.1. разработка и утверждение инвестиционного проекта;

1.4.2. реализация инвестиционного проекта;

1.4.3. контроль за реализацией инвестиционного проекта;

1.4.4. внесение изменений и дополнений в инвестиционный проект.

1.5. Не допускается при исполнении местного бюджета предоставление инвестиций на строительство, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта капитального строительства или приобретение объекта недвижимого имущества, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидий на капитальные вложения.

Принятие решения о предоставлении инвестиций на строительство, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта капитального строительства или приобретение объекта недвижимого имущества, по которому было принято решение о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений, осуществляется после признания утратившим силу этого решения либо путем внесения в него изменений, связанных с изменением формы предоставления бюджетных средств (с субсидий на бюджетные инвестиции).

**2. Разработка и утверждение инвестиционного проекта**

2.1. Инвестиционный проект разрабатывается в случаях вложения бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности сельского поселения Светлый.

2.2. Решение о разработке инвестиционного проекта принимает глава администрации сельского поселения Светлый в форме проекта постановления (далее - проект постановления).

В проект постановления может быть включено несколько объектов капитального строительства и (или) объектов недвижимого имущества.

Проект постановления содержит следующую информацию в отношении каждого объекта капитального строительства либо объекта недвижимого имущества:

а) наименование объекта капитального строительства согласно проектной документации (согласно паспорту инвестиционного проекта в отношении объекта капитального строительства - в случае отсутствия на дату подготовки проекта постановления утвержденной в установленном законодательством Российской Федерации порядке проектной документации) либо наименование объекта недвижимого имущества согласно паспорту инвестиционного проекта в отношении объекта недвижимого имущества (далее - инвестиционный проект);

б) направление инвестирования (строительство, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение, приобретение);

в) наименования главного распорядителя и муниципального заказчика;

г) мощность (прирост мощности) объекта капитального строительства, подлежащая вводу, мощность объекта недвижимого имущества;

д) срок ввода в эксплуатацию (приобретения) объекта;

е) сметная стоимость объекта капитального строительства (при наличии утвержденной проектной документации) или предполагаемая (предельная) стоимость объекта капитального строительства либо стоимость приобретения объекта недвижимого имущества согласно паспорту инвестиционного проекта с выделением объема инвестиций на подготовку проектной документации (или приобретение прав на использование типовой проектной документации, информация о которой включена в реестр типовой проектной документации), и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта);

ж) распределение сметной стоимости объекта капитального строительства (при наличии утвержденной проектной документации) или предполагаемой (предельной) стоимости объекта капитального строительства или стоимости приобретения объекта недвижимого имущества по годам реализации инвестиционного проекта с выделением объема инвестиций на подготовку проектной документации (или приобретение прав на использование типовой проектной документации, информация о которой включена в реестр типовой проектной документации), и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта);

з) общий (предельный) объем инвестиций, предоставляемых на реализацию инвестиционного проекта, с выделением объема инвестиций на подготовку проектной документации (или приобретение прав на использование типовой проектной документации, информация о которой включена в реестр типовой проектной документации), и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта);

и) распределение общего (предельного) объема предоставляемых инвестиций по годам реализации инвестиционного проекта с выделением объема инвестиций на подготовку проектной документации (или приобретение прав на использование типовой проектной документации, информация о которой включена в реестр типовой проектной документации), и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта).

**3. Финансовое обеспечение инвестиционного проекта**

3.1. Финансовое обеспечение инвестиционного проекта осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Светлый, других уровней бюджетной системы Российской Федерации, средств от приносящей доход деятельности.

3.2. Принятие решений о выделении бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства на основании инвестиционных проектов, относится к компетенции главы сельского поселения, при условии выделения соответствующих бюджетных ассигнований в решении о бюджете.

3.3. Бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций отражаются в решении о бюджете сельского поселения Светлый на очередной финансовый год в составе ведомственной структуры расходов бюджета поселения в установленном порядке.

3.4. Осуществление бюджетных инвестиций из бюджета сельского поселения Светлый в объекты капитального строительства, которые не относятся (не могут быть отнесены) к муниципальной собственности, не допускается.

3.5. Бюджетные ассигнования, выделенные на реализацию мероприятий инвестиционного проекта, расходуются в соответствии с их целевым назначением и не могут быть направлены на иные цели.

**4. Реализация инвестиционных проектов**

4.1. Уполномоченным органом по реализации инвестиционных проектов является администрация поселения.

4.2. Решение о выделении бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства является основанием для организации и проведения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации конкурсных процедур на заключение муниципальных контрактов на выполнение работ, оказание услуг.

4.3. По итогам проведения конкурсных процедур на заключение муниципальных контрактов на выполнение работ, оказание услуг администрация поселения:

4.3.1 заключает муниципальные контракты на выполнение работ, оказание услуг;

4.3.2. осуществляет контроль за проведением комплекса выполняемых работ, оказываемых услуг в соответствии с заключенными муниципальными контрактами;

4.3.3. производит приемку и оплату комплекса выполненных работ, оказанных услуг;

4.3.4. осуществляет иные полномочия по выполнению работ, оказанию услуг.

**5. Внесение изменений и дополнений в инвестиционный проект**

5.1. Основанием для внесения изменений и дополнений в инвестиционный проект являются:

5.1.1. снижение стоимости выполняемых работ, оказываемых услуг по результатам проведенных конкурсных процедур;

5.1.2. изменение планируемой стоимости работ (услуг);

5.1.3. изменение планируемого объема работ (услуг);

5.1.4. изменение объема выделенных средств на реализацию инвестиционного проекта.

5.2. Реализация инвестиционного проекта может быть досрочно прекращена, приостановлена на основании решения главы сельского поселения в случае:

- исключения полномочий, в рамках которых реализуется инвестиционный проект, из состава полномочий, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления сельского поселения Светлый;

- досрочной реализации мероприятий графика инвестиционного проекта;

- обострения финансово-экономической ситуации и сокращения поступлений доходов в бюджет сельского поселения Светлый;

- увеличения срока реализации инвестиционного проекта;

- возникновения иных обоснованных обстоятельств, препятствующих реализации инвестиционного проекта.

При осуществлении инвестиций в объекты капитального строительства, объекты недвижимого имущества с использованием средств субсидий из вышестоящих бюджетов администрация сельского поселения Светлый осуществляет подготовку документов и материалов в соответствии с нормативными правовыми актами высшего исполнительного органа государственной власти, из бюджета которого предоставляется субсидия, в установленные им сроки.

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.07.2019 № 129

п. Светлый

|  |
| --- |
| **О предоставлении служебного жилого помещения муниципального жилищного фонда сельского поселения Светлый** |

В соответствии с Гражданским и Жилищным законодательством Российской Федерации, на основании подпункта 5 пункта 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Решения Совета депутатов сельского поселения Светлый от 28.12.2011 № 172 «Об утверждении порядка предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда сельского поселения Светлый», на основании постановления администрации сельского поселения Светлый № 169 от 10.10.2016 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма", на основании заявления Поповой Зои Николаевны от 14.06.2019 г.,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить служебное жилое помещение, находящееся   
в муниципальной собственности сельского поселения Светлый, Румма Екатерине Андреевне, младшему воспитателю МБДОУ детский сад «Ветерок», двухкомнатную квартиру, расположенную по адресу: п. Светлый, ул. Первопроходцев, д. 42, кв. 5, общей площадью 40,5 кв.м.

2. Главному специалисту администрации по муниципальному хозяйству и жилищным вопросам Хамидуллиной Р.И. заключить Договор найма служебного жилого помещения с Поповой З.Н.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения Ф.К. Шагимухаметов

ГЛАВА

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Берёзовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2019 № 7

п. Светлый

**Об отмене постановления главы сельского поселения Светлый № 17 от 01.12.2008 «О согласовании с органами местного самоуправления размещения (установки) и содержания малых**

**архитектурных форм и элементов**

**внешнего благоустройства на территории**

**сельского поселения Светлый»**

В целях упорядочивания нормативных правовых актов главы сельского поселения Светлый, в соответствии с уставом сельского поселения Светлый,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.    Постановление главы сельского поселения Светлый № 17 от 01.12.2008 «О согласовании с органами местного самоуправления размещения (установки) и содержания малых архитектурных форм и элементов внешнего благоустройства на территории сельского поселения Светлый» признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый.

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

Глава поселения Ф.К. Шагимухаметов

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.07.2019 № 49-р

п. Светлый

|  |
| --- |
| **О передаче земельного участка  в оперативное управление муниципальному казенному учреждению «Хозяйственно эксплуатационная служба администрации сельского поселения Светлый»** |

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом   
от 12.01.1996 [№](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117425;fld=134) 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», [уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=51839;fld=134) сельского поселения Светлый, решением Совета депутатов сельского поселения Светлый от 28.12.2010 [№](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=66089;fld=134) 127 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений и предприятий, утверждения уставов и внесения в них изменений, а также об участии муниципального образования сельское поселение Светлый в хозяйственных обществах», распоряжением администрации сельского поселения Светлый   
№ 51-р от 25.06.2018 г. «О включении муниципального имущества в состав имущества казны муниципального образования сельское поселение Светлый»:

1. Передать в оперативное управление муниципальному казенному учреждению «Хозяйственно эксплуатационная служба сельского поселения Светлый» земельный участок, общей площадью 7 465 кв. метров, расположенный на землях населенных пунктов по адресу:   
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Березовский район, п. Светлый,   
ул. Новая, 7 «а», с кадастровым номером 86:05:0000000:6924, кадастровая стоимость – 5 027 752,15 руб., балансовая стоимость – 0,00 руб.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу после его подписания.

Глава сельского поселения Светлый Ф.К. Шагимухаметов

Печатное средство массовой информации

органов местного самоуправления сельского поселения Светлый

Учреждено Решением Совета депутатов сельского поселения Светлый от

10.12.2015 № 121 «Об учреждении печатного средства массовой информации органов местного самоуправления сельского поселения Светлый

«Светловский Вестник»

Распространяется бесплатно согласно перечню рассылки, утвержденному

Решением Совета депутатов сельского поселения Светлый от

10.12.2015 № 121 «Об учреждении печатного средства массовой информации органов местного самоуправления сельского поселения Светлый

«Светловский Вестник»

Главный редактор Дворникова ЛюбовьАлександровна

Ответственные за выпуск Дворникова Любовь Александровна

Телефон 8(34674)58-5-25

Газета отпечатана: Администрацией сельского поселения Светлый

628147, ХМАО-Югра, Березовский район, с. п. Светлый, ул. Набережная д.10

Печать офсетная. Подпись в печать по графику: 16.00

Фактическая:

Тираж 8 экз.