

Муниципальное образование
Мамонтовский район Алтайского края

СБОРНИК

правовых актов

№ 5

Официальное издание
Мамонтовского районного Совета народных депутатов и
Администрации Мамонтовского района

Раздел III

Часть 1

Май 2024
с. Мамонтово

Сборник муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края

Периодическое печатное издание

РАЗДЕЛЫ СБОРНИКА

- I. Решения Мамонтовского районного Совета народных депутатов Алтайского края**
- II. Постановления и распоряжения главы Мамонтовского района**
- III. Постановления и распоряжения Администрации Мамонтовского района**
- IV. Иные правовые акты, официальные сообщения органов местного самоуправления**

УЧРЕДИТЕЛЬ

Мамонтовский районный Совет народных депутатов Алтайского края и
Администрация Мамонтовского района Алтайского края

ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР

Белобородова Е.В.

АДРЕС РЕДАКЦИИ

658560, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Советская, д.148

Дата выпуска 18.06.2024 № 5 Часть 1 Раздел III

Тираж 3 экз.

Распространяется бесплатно

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

03.05.2024 № 184
с. Мамонтово

Об организации и проведении
государственной итоговой аттестации
в учреждениях образования
Мамонтовского района в 2024 году

В целях организованного проведения в 2023-2024 учебном году государственной итоговой аттестации выпускников общеобразовательных организаций Мамонтовского района

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить прилагаемый состав районной комиссии по организации и проведению государственной итоговой аттестации (прилагается).
2. Обеспечить взаимодействие структурных подразделений, задействованных в организации и проведении государственной итоговой аттестации.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Мамонтовского района от 28.04.2023 № 188 «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации в учреждениях образования Мамонтовского района».
4. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района Кейнера А.А.

Глава района



С.А. Волчков

Приложение
к Постановлению Администрации
Мамонтовского района
Алтайского края
03.05.2024 № 184

Состав
районной комиссии по организации и проведению
государственной итоговой аттестации

- Кейнер А.А. - первый заместитель главы Администрации района, председатель комиссии;
- Лопатина Е.Г. - председатель комитета Администрации Мамонтовского района по образованию, заместитель председателя комиссии;
- Члены
комиссии:
- Моисеева М.В. - начальник отдела дошкольного образования комитета Администрации Мамонтовского района по образованию;
- Федорова Л.В. - начальник отдела общего образования комитета Администрации Мамонтовского района по образованию;
- Шуллер М.В. - председатель комитета Администрации района по финансам, налоговой и кредитной политике;
- Петухов М.Н. - начальник отдела по делам ГОЧС и мобилизационной работе Администрации района;
- Гроо Н.В. - директор МБОУ «Мамонтовская средняя общеобразовательная школа» (по согласованию);
- Ивлев Е.В. - главный врач КГБУЗ «Мамонтовская ЦРБ» (по согласованию);
- Зайцев М.В. - врио начальника МО МВД России «Мамонтовский» (по согласованию);
- Гурин Е.В. - начальник ОГИБДД России «Мамонтовский» (по согласованию);
- Медведев В.А. - начальник РУТС (по согласованию);
- Гайдай И.М. - начальник Мамонтовского участка РЭС филиала «Алейские МЭС» ОАО «Алтайкрайэнерго» (по согласованию);
- Михайлов Е.А. - начальник РЭУ – 5 ОАО «Алтайское управление водопроводов» (по согласованию).
- Бельков Н.И. - дознаватель ТО НД №9 УНД и ПР ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию).

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

08.05.2024 № 188
с. Мамонтово

О согласовании проекта «О
внесении изменений в Правила
землепользования и застройки части
территории муниципального
образования Кадниковский
сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края»

В соответствии со статьёй 31 и 32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, законом Алтайского края от 29.12.2009 № 120-ЗС «О градостроительной деятельности на территории Алтайского края», рассмотрев представленные материалы по итогам проведения публичных слушаний по проекту «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского район Алтайского края»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Согласиться с проектом «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского район Алтайского края».
2. Направить проект «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского район Алтайского края» на рассмотрение в Мамонтовский районный Совет народных депутатов для утверждения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района Семибратова А.П.

4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

Глава района



С.А. Волчков

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2024 № 193
с. Мамонтово

Об обеспечении безопасности
граждан на водных объектах
Мамонтовского района в период
купального сезона 2024 года

В целях создания необходимых условий для полноценного и безопасного отдыха граждан на водоемах Мамонтовского района и в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 17.11.2022 № 428 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах Алтайского края и о внесении изменений в некоторые постановления Администрации Алтайского края и Правительства Алтайского края» и Федерального закона от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на территории Мамонтовского района купальный сезон с 08 июня по 25 августа 2024 года.
2. Утвердить прилагаемый перечень опасных мест для купания.
3. Утвердить прилагаемый состав мобильной группы по прикрытию водных объектов Мамонтовского района из числа работников Администрации Мамонтовского района и сельских поселений.
4. Силами мобильной группы, в выходные и другие дни повышения риска гибели людей на воде, проводить патрулирование мест массового отдыха населения, с целью выявления и пресечения фактов нарушений правил охраны жизни людей на водных объектах, профилактики несчастных случаев.

В случае выявления несовершеннолетних детей на водоемах района, без сопровождения взрослых, незамедлительно уведомлять об этом родителей или лиц, их замещающих, а так же дежурную часть МО МВД России «Мамонтовский».

5. Отделу по делам ГОЧС и МОБ работе Администрации района (Петухов М.Н.) информировать через средства массовой информации и

другими доступными способами население района о мерах предосторожности и правилах поведения на водоемах в летний период.

6. Рекомендовать главам сельсоветов, главам Администраций сельсоветов:

- руководствоваться правилами, утвержденными постановлением Администрации Алтайского края от 17.11.2022 № 428 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах Алтайского края и о внесении изменений в некоторые постановления Администрации Алтайского края и Правительства Алтайского края»;

- взять под личный контроль подготовку к купальному сезону, подготовить места для купания и массового отдыха граждан на своей территории;

- организовать работу по благоустройству и поддержанию в надлежащем санитарном состоянии, в течение всего купального сезона, закрепленных береговых участков и мест отдыха людей у воды;

- провести организационно – информационную работу по разъяснению среди населения о необходимости регистрации и проведения технического осмотра маломерных судов, моторных лодок, лодочных моторов, гребных лодок в инспекторском участке ГИМС;

- вести учет моторных и гребных лодок на случаи предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на водных объектах;

- оборудовать средствами наглядной агитации и знаками безопасности места купания и отдыха у воды;

- опасные места, запрещенные для купания, обозначить соответствующими предупреждающими (запрещающими) знаками, обеспечить недопущение купания людей в вышеуказанных местах;

- для предотвращения несчастных случаев и безопасности купания, особенно в выходные и праздничные дни, осуществлять патрулирование опасных мест для купания на подведомственных водоемах;

- в отношении нарушителей правил безопасности на водоемах и иных нарушений правил природопользования применять меры по ст.67 и ст.68 закона Алтайского края от 10.07.2002 года №46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края».

7. Рекомендовать врио начальника МО МВД «Мамонтовский» Зайцеву М.В. в период купального сезона обеспечить поддержание правопорядка в местах массового отдыха. Принимать меры по пресечению случаев распития спиртных напитков и удалению от водоема лиц, находящихся в состоянии алкогольного опьянения. При выявлении несовершеннолетних детей на водоемах района, без сопровождения взрослых, принимать меры административного воздействия к родителям или к лицам, их замещающих.

8. Рекомендовать 85 ПЧС 18 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю (Ковынев О.Д.), 38 ПЧ УГОЧС и ПБ по Алтайскому краю (Филин А.В.), 64 ПЧ УГОЧС и ПБ по Алтайскому краю (Баев Ю.Н.), 102 ПЧ УГОЧС и ПБ по Алтайскому краю (Комаринских В.Г.), 103 ПЧ УГОЧС и ПБ

по Алтайскому краю (Писарев В.Н.), 157 ПЧ УГОЧС и ПБ по Алтайскому краю (Богачев Г.Л.) организовать пропагандистскую и профилактическую работу по предупреждению несчастных случаев и мерах безопасности на воде. Обеспечить проведение поисково-спасательных работ при возникновении происшествий на водоемах района.

9. Директору МБОУ ДО «Мамонтовский ДЮЦ» Кузнецовой С.Г.:

- при открытии пляжа руководствоваться «Правилами пользования водными объектами Алтайского края для плавания на маломерных судах и Правилами охраны жизни людей на водных объектах Алтайского края»;

- организовать развертывание на пляже спасательного и медицинского поста на период купального сезона с необходимыми спасательными средствами, оборудованием, снаряжением;

- организовать подготовку специалиста – спасателя в установленном порядке;

- обеспечить дежурство спасателя и медперсонала для предупреждения несчастных случаев и оказания помощи терпящим бедствие на воде.

10. Председателю комитета по образованию Администрации Мамонтовского района Лопатиной Е.Г.:

- организовать пропагандистскую и профилактическую работу по предупреждению несчастных случаев и мерах безопасности на воде в школах, дошкольных учреждениях и детском оздоровительном лагере. Информацию о безопасности детей на водоемах разместить на сайтах образовательных учреждений, комитета по образованию;

- организовать работу родительских патрулей во всех населенных пунктах Мамонтовского района.

11. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

12. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района Семибратова А.П.

Глава района



С.А. Волчков

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации района
от «17» мая 2024 г. № 193

Перечень опасных мест для купания

1. оз. Горькое в с. Мамонтово;
2. оз. Большое Островное в с. Мамонтово;
3. оз. Гусиное в с. Мамонтово;
4. оз. Большое Островное в с. Малые Бутырки;
5. оз. Крестьянское в с. Крестьянка;
6. Пруды в с. Суслово;
7. Пруды в с. Островное;
8. Пруд в с. Гришенское;
9. Пруды в с. Корчино;
10. Пруд в п. Первомайский;
11. оз. Кадниковское в с. Кадниково;
12. Пруд в с. Костин Лог;
13. оз. Горькое в с. Черная Курья;
14. оз. Дружино в с. Травное;
15. Пруд в п. Потеряевский;
16. Пруд в п. Комсомольский;
17. Пруд в с. Покровка.

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации района
от «17» мая 2024 г. № 193

СОСТАВ

мобильной группы по прикрытию водных объектов Мамонтовского района

Петухов М.Н.	- Начальник отдела по делам ГОЧС и МОБ работе, руководитель группы;
Силин В.В.	- Начальник ЕДДС, заместитель руководителя группы;
Емельянов Д.С.	- Председатель комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ
Кузнецов Д.А.	- Начальник отдела по работе с территориями;
Новопашин А.Г.	- Начальник ЖКХ комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ;
Максимов М.П.	- Главный специалист комитета по имущественным и земельным отношениям;
Рогачев А.С.	- Председатель комитета по имущественным и земельным отношениям;
Снегирев А.В.	- Ведущий специалист комитета по имущественным и земельным отношениям;
Трушин Е.А.	- Заместитель главы Администрации Мамонтовского сельсовета (по согласованию);
Емельянова Е.В.	- Глава Администрации Буканского сельсовета (по согласованию);
Никифорова О.Е.	- Глава Администрации Гришенского сельсовета (по согласованию);
Шуллер Г.В.	- Глава Костинологовского сельсовета (по согласованию);
Бусс А.К.	- Глава Кадниковского сельсовета (по согласованию);
Киндеркнехт К.В.	- Глава Корчинского сельсовета (по согласованию);
Рейз Е.В.	- Глава Комсомольского сельсовета (по согласованию);
Заочный С.А.	- Глава Администрации Островновского сельсовета (по согласованию);
Самусенко Н.М.	- Глава Администрации Покровского сельсовета (по согласованию);
Ершова Е.И.	- Глава Сусловского сельсовета (по согласованию);
Дедов В.Б.	- Глава Администрации Тимирязевского сельсовета (по согласованию);

Картошкина Н.Н.

- Глава Чернокурьянского сельсовета
(по согласованию);

Строкова М.В.

- Глава Администрации Крестьянского
сельсовета (по согласованию).

Для проведения патрулирований привлекать сотрудников МО МВД РФ «Мамонтовский», работников организаций и предприятий района, население (по согласованию).

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.05.2024 № 199
с. Мамонтово

Об утверждении Положения
о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных, государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 25.01.2024 № 71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований и служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (Приложение 1).

2. Считать утратившим силу постановление Администрации района от 12.09.2016 № 399 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований и служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района Гроо Е.А.

Глава района



С.А. Волчков

Приложение 1

Утверждено
постановлением Администрации района
от 22.05.2024 № 199

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мамонтовского района Алтайского края (далее Администрация района) и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия, комиссия), образуемая в Администрации Мамонтовского района Алтайского края в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Алтайского края, муниципальными правовыми актами Администрации района и настоящим Положением.
3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации района:
 - а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации района (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими Федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).
 - б) в осуществлении в Администрации района мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации района.
5. Комиссия образуется нормативным правовым актом Администрации района. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемые главой района из числа членов комиссии, замещающих

должности муниципальной службы в Администрации района, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель главы Администрации района (председатель комиссии), должностное лицо кадровой службы Администрации района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), другие муниципальные служащие

7. Глава района может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при Администрации района в соответствии с частью 2 статьи 20 Федерального закона от 4 апреля 2005 года N 32-ФЗ "Об Общественной палате Российской Федерации";

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Администрации района;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации района.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Администрации района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации района, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:
а) представление главой района в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу кадровой службы Администрации района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации района:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Администрации района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить

требования Федерального закона от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление главы района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации района мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой района материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64_1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации района, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации района, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о

даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

е) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств. Препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации района должностному лицу кадровой службы Администрации района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Должностным лицом кадровой службы Администрации района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

14.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.)

14.3. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом кадровой службы Администрации района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации района требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

14.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте «е» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом кадровой службы Администрации района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпунктах "г" и «е» пункта 13 настоящего Положения, должностное лицо кадрового подразделения Администрации района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава района или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14.1, 14.3, 14.4 настоящего Положения, должны содержать :

- а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 13 настоящего Положения.
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов.
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б», подпунктах «д» и «е» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 24-26 настоящего Положения или иного решения.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Администрации района, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 15.1. и 15.2 настоящего Положения;
- б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к

служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу Администрации района по профилактике коррупционных и иных правонарушений и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15.2. Уведомление, указанное в подпунктах "д" и «е» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

16. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации района. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 13 настоящего Положения.

16.1. Заседания комиссия могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами "б" и «е» пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации района (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

18. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
- в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" «д» и «е» пункта 13 настоящего Положения и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20-23 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации района, одно из следующих решений:

- а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой

организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе администрации района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации района, решений или главы Администрации района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы района.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, для главы района носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении

требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

29. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

30. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Администрации района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Глава района обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава Администрации района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Администрации района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом

представляется главе администрации района для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Администрации района.

33. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

34. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

34.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

35. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностным лицом кадровой службы Администрации района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.05.2024 № 200

с. Мамонтово

Об установлении особого противопожарного
режима на территории Мамонтовского района

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479, приказом Минприроды России от 06.09.2016 № 457 «Об утверждении порядка ограничения пребывания граждан в лесах и въезда в них транспортных средств, проведения в лесах определенных видов работ в целях обеспечения пожарной безопасности в лесах и порядка ограничения пребывания граждан в лесах и въезда в них транспортных средств, проведения в лесах определенных видов работ в целях обеспечения санитарной безопасности в лесах», закона Алтайского края от 10.02.2005 № 4-ЗС «О пожарной безопасности в Алтайском крае», в связи с повышением пожарной опасности в результате наступления неблагоприятных климатических условий (сухая, жаркая, ветреная погода), необходимостью стабилизации обстановки с пожарами, а также в целях защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Установить на территории Мамонтовского района, с 23 мая 2024 года до особого распоряжения, особый противопожарный режим.

2. На период действия особого противопожарного режима в целях обеспечения мер пожарной безопасности ограничить посещение лесов гражданами, за исключением граждан, трудовая деятельность которых связана с пребыванием в лесах.

3. Запретить разведение костров, сжигание мусора, стерни, пожнивных и порубочных остатков, проведение всех видов пожароопасных работ.

4. Рекомендовать главам (Администраций) сельских поселений:

- ввести круглосуточное дежурство руководящего состава;

- выезд за территорию населённого пункта не осуществлять без согласования с заместителем главы Администрации района. При выезде, оставлять за себя ответственных лиц, с предоставлением информации в ЕДДС Мамонтовского района;

- в случае выявления факта возгорания на подведомственной территории, докладывать в ЕДДС Мамонтовского района, в форме докладной записки;

- проверить противопожарные разрывы и минерализованные полосы вокруг населенных пунктов, территорий садоводства, территорий организаций отдыха детей и их оздоровления на соответствие установленным требованиям, в случае их отсутствия принять меры по их устройству;

- разработать, утвердить маршруты и организовать патрулирование патрульных и патрульно – маневренных групп в населенных пунктах, традиционных мест отдыха граждан, примыкающих к лесам, и в лесопарковой зоне с привлечением сотрудников противопожарной службы, МО МВД России «Мамонтовский», лесничеств, добровольных противопожарных формирований;

- в рамках реализации полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности обеспечить создание условий для привлечения населения к тушению пожаров в населенных пунктах и на приграничных с лесным фондом территориях;

- осуществить проверку работоспособности имеющихся на территориях поселений пожарных гидрантов, на водонапорных башнях устройств для забора воды пожарными автомобилями. Создать запасы воды для целей пожаротушения. Заблаговременно организовать подвоз воды для заправки пожарной техники на случай возникновения пожара. Освободить подъездные пути к местам забора воды для средств пожаротушения из природных источников;

- полностью исключить случаи сжигания мусора в населенных пунктах. Производить уборку сухой растительности с использованием технологий, не допускающих ее выжигания;

- иметь в постоянной готовности к выполнению работ технику для подвоза воды, землеройную технику;

- организовать информирование населения о выполнении мер пожарной безопасности, провести разъяснительную работу по запрету посещения лесных массивов гражданами;

- разместить на стендах Администраций сельских поселений информацию о контактных данных ЕДДС Мамонтовского района (8 (38583)22-4-42, 112) для рассмотрения обращений граждан

5. Рекомендовать дознавателю ОД ТО НД и ПР № 9 УНД и ПР ГУ МЧС России по Алтайскому краю Белькову Н.И. организовать через средства массовой информации информирование населения о пожарной обстановке на территории Мамонтовского района, в том числе о текущем классе пожарной опасности, о высокой и чрезвычайной пожарной опасности в лесах, о мерах

пожарной безопасности, правилах поведения при обнаружении пожаров, об административной ответственности за нарушение правил (требований) пожарной безопасности в период действия особого противопожарного режима.

6. Рекомендовать исполнительному директору ООО «Новичиха Лес» Тратонину А.А.:

- организовать установку по границам территории, на которой введено такое ограничение, предупредительных аншлагов с указанием информации о введении соответствующего ограничения и периода его действия;

- обеспечить проведение мониторинга пожарной опасности в лесах района путем видеонаблюдения, установления заградительных шлагбаумов и обновление искусственных заграждений на въездах в лесной массив;

- перевести силы структурных подразделений, привлекаемые к тушению лесных пожаров, в режим повышенной готовности;

- установить в лесничествах дежурство ответственных работников, обеспечить оперативную передачу информации о пожарах в ЕДДС района по телефону 8 (38583) 22-4-42, 112;

- организовать проведение ежедневного наземного патрулирования;

- проводить служебные проверки по каждому факту возникновения лесного пожара.

7. Рекомендовать МО МВД РФ «Мамонтовский» (Зайцев М.В.) организовать дежурство методом подвижного патрулирования в районах хвойных лесных массивов (с. Мамонтово, с. Черная Курья, с. Травное, с. Крестьянка, с. Буканское, с. Покровка, с. Костин Лог, с. Кадниково, с. Гришенское). Принимать административные меры к лицам, нарушающим особый противопожарный режим.

8. Рекомендовать руководителям хозяйств, организаций, предприятий всех форм собственности, а также муниципальных учреждений оказывать посильную помощь по реализации мер обеспечения пожарной безопасности, а именно:

- не допускать сельскохозяйственные палы, пожога сенокосных угодий;

- запретить пользоваться открытым огнем в пожароопасных местах;

- обеспечить производственные участки первичными средствами пожаротушения;

- обеспечить устойчивое функционирование средств телефонной и радиосвязи для сообщения о пожаре в ЕДДС района;

- руководителям сельхозпредприятий района обеспечить выезд пожарной техники по любым случаям загораний, принять незамедлительные меры по ремонту пожарных автомобилей и обеспечению их необходимым пожарно-техническим вооружением и ГСМ, организовать на подведомственных сельхозугодиях дежурство поливочной и инженерной техники.

9. Рекомендовать филиалу ПАО «Россети Сибирь» - «Алтайэнерго» ПО СЭС Романовский РЭС (Ильиных А.В.), Мамонтовскому участку электрических сетей филиала «Алейский МЭС» АО «СК Алтайкрайэнерго»

(Гайдай И.Г.), Алтайскому филиалу ПАО «Ростелеком» сервисного центра с. Павловск (Медведев В.А.), ГУПДХАК «Центральная ДСУ» Мамонтовский филиал (Глюз А.А.), Корчинскому участку Западно – Сибирской железной дороги (Блинов С.В.) выполнить комплекс противопожарных мероприятий в лесах, вдоль автомобильных и железнодорожных дорог, линий электропередач, связи и на территориях трансформаторных подстанций.

10. Рекомендовать патрульно-контрольной группе Мамонтовского района, совместно с Администрациями сельсоветов, организовать проведение рейдов по контролю за соблюдением мер пожарной безопасности в лесном массиве, сельхозугодиях и в местах для компостирования твердых бытовых отходов, установить строгий контроль за своевременным выполнением противопожарных мероприятий со стороны должностных лиц и населения, выявлять виновных в организации сжигания сорняков и остатков растительности на землях сельскохозяйственного назначения, вдоль дорог, в зонах ручьев, рек, озер, населенных пунктов и привлекать к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

11. Комитету по сельскому хозяйству Администрации района (Момонт С.П.) при рассмотрении предложений о выделении сельхозпроизводителям из краевого бюджета целевых средств государственной поддержки учитывать факты привлечения их к административной ответственности за сжигание сорняков и остатков растительности на землях сельскохозяйственного назначения.

12. Решение об установлении особого противопожарного режима является обязательным для исполнения предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами на территории Мамонтовского района.

13. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

14. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Администрации Мамонтовского района.

15. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района



С.А. Волчков

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.05.2024 № 206

с. Мамонтово

О проверке готовности
муниципального образования
Мамонтовский район к отопительному
периоду 2024-2025 гг.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении», Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 №103, в целях подготовки объектов жизнеобеспечения района к работе в зимний период 2024–2025 гг, поддержания необходимого уровня их технического состояния

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Создать комиссию по оценке готовности теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии к работе в осеннее – зимний период 2024–2025 гг. (приложение №1).

2. Утвердить план мероприятий по подготовке жилищного фонда, котельных, объектов социально-бытового и коммунального назначения к работе в зимних условиях 2024–2025 гг. (приложение № 2).

3. Утвердить Программу проведения проверки готовности к отопительному периоду 2024–2025 гг. теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии (приложение № 3).

4. Утвердить и ввести в действие График ограничений отпуска теплоносителя и отключений абонентов от систем коммунального теплоснабжения, а так же утвердить перечень абонентов, не подлежащих включению в График ограничений отпуска теплоносителя и отключений абонентов от систем коммунального теплоснабжения в случае принятия неотложных мер по предотвращению или ликвидации аварий (приложение № 4).

5. Утвердить расчеты допустимого времени устранения аварийных нарушений в работе систем отопления жилых домов (приложение № 5).

6. Утвердить перечень теплоснабжающих, теплосетевых организаций, осуществляющих деятельность в сфере теплоснабжения на территории муниципального образования Мамонтовский район (приложение № 6).

7. Подготовить и представить в отдел ЖКХ Администрации района, в срок до 01.09.2024 руководителям предприятий, организаций, имеющих на обслуживании котельные, связанные с отоплением объектов жилья и соцкультбыта оформленные паспорта котельных (приложение № 7), готовность котельных оформить актами с участием представителей органов Ростехнадзора.

8. Организациям, обслуживающим многоквартирные жилые дома предоставить в комитет по архитектуре, строительству и ЖКХ, в срок до 10.09.2024 года, паспорта готовности к пуску тепла на каждый объект, жилой дом (приложения № 8, №9).

9. Опубликовать настоящее распоряжение в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

10. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации района Семибратова А.П.

Глава района



С.А. Волчков

Утверждено
постановлением Администрации
Мамонтовского района
от 27.05.2024 № 206

Комиссия по оценке готовности теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии к работе в осенне-зимний период 2024–2025 гг.

Волчков Сергей Александрович	- глава района, председатель комиссии;
Семибратов Александр Петрович	заместитель главы Администрации Мамонтовского района, заместитель председателя
Члены комиссии:	
Емельянов Дмитрий Сергеевич	- председатель комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ Администрации района;
Новопашин Александр Григорьевич	- начальник отдела ЖКХ;
Майер Валерий Владимирович.	- директор теплоснабжающей организации (по согласованию);
Представитель Ростехнадзора по Алтайскому краю	- государственный инспектор Алтайского края отдела по надзору за оборудованием, работающем под давлением, тепловыми установками, сетями (по согласованию).

Глава района



С.А. Волчков

Приложение №2

Утверждено
постановлением Администрации
Мамонтовского района
от 27.05.2024 № 206

П Л А Н М Е Р О П Р И Я Т И Й

**по подготовке жилищного фонда, котельных,
объектов социально-бытового и коммунального
назначения к работе в зимних условиях
2024 –2025 гг.**

с.Мамонтово
2024год

ОБЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п	Наименование работ	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	2	3	4
1.	Промывка и опрессовка магистральных разводящих тепловых сетей. Оформление актами данных работ.	II – III кв.	Теплоснабжающее предприятие, организаций имеющих на балансе сети теплоснабжения.
2.	Замена и ремонт пришедших в негодность трубопроводов систем отопления	II – III кв.	Теплоснабжающее предприятие, организаций имеющих на балансе сети теплоснабжения.
3.	Промывка систем отопления жилых домов, объектов соцкультбыта с участием представителей теплоснабжающей организации. Оформление результатов актами по каждому объекту.	II – III кв.	Руководители предприятий, организаций имеющих на балансе объекты соцкультбыта и собственники МКД.
4.	Ремонт котлоагрегатов, вспомогательного оборудования котельных, ремонт оборудования тепловых пунктов.	II – III кв.	Теплоснабжающее предприятие, организаций имеющих на балансе сети теплоснабжения.
5.	Изолирование трубопроводов разводки систем отопления и водоснабжения на чердаках и в подвалах зданий.	II – III кв.	Руководители предприятий, организаций имеющих на балансе объекты соцкультбыта и собственники МКД.
6.	Ремонт теплокамер, водопроводных и канализационных колодцев. Очистка их от грязи, защита от несанкционированного доступа.	II – III кв.	Руководители предприятий, организаций осуществляющих обслуживание и содержание сетей тепло-, водоснабжения и водоотведения.
9.	Оформление актов готовности объектов к приему тепла, с участием представителя теплоснабжающей организации.	до 01.09.2024г.	Руководители предприятий, организаций имеющих на балансе объекты жилья и соцкультбыта.
10.	Обеспечение трехмесячного запаса топлива. Проведение конкурсов на обеспечение топливом.	до 15.09.2024г.	Теплоснабжающее предприятие.

Глава района



С.А. Волчков

Приложение №3

Утверждено
постановлением Администрации
Мамонтовского района
от 27.05.2024 № 206

Программа проведения проверки готовности к отопительному периоду
2024–2025 гг. теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей
тепловой энергии

№ п/п	Перечень документов и направлений, подлежащих проверке
Программа проведения проверки готовности к отопительному периоду 2024–2025 гг. теплоснабжающих и теплосетевых организаций	
1	Наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения, заключенного в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №190-ФЗ «О теплоснабжении».
2	Готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения.
3	Соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами.
4	Наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии.
5	Функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб, а именно: - укомплектованность указанных служб персоналом; - обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и необходимой для производства работ оснасткой, нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами, первичными средствами пожаротушения.
6	Проведение наладки тепловых сетей.
7	Обеспечение качества теплоносителя.
8	Организация коммерческого учета приобретаемой и реализуемой тепловой энергии.
9	Обеспечение проверки качества строительства тепловых сетей, в том числе предоставление гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №190-ФЗ «О теплоснабжении».

10	<p>Обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежности потребителей, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовность систем приема и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподачи; - соблюдение водно-химического режима; - отсутствие фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока его реализации; - наличие утвержденных графиков ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности тепловых источников и пропускной способности тепловых сетей; - наличие расчетов допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов; - наличие порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, а также органов местного самоуправления; - проведение гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей; - выполнение утвержденного плана подготовки к работе в отопительный период, в который включено проведение необходимого технического освидетельствования и диагностики оборудования, участвующего в обеспечении теплоснабжения; - выполнение планового графика ремонта тепловых сетей и источников тепловой энергии; - наличие договоров поставки топлива, не допускающих перебоев поставки и снижения установленных нормативов запасов топлива.
11	Наличие документов, определяющих разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии, теплоснабжающими и теплосетевыми организациями.
12	Отсутствие не выполненных в установленные сроки предписаний Ростехнадзора, влияющих на надежность работы в отопительный период.
13	Работоспособность автоматических регуляторов при их наличии.
Оформление и выдача акта проверки содержащего выводы комиссии по итогам проверки.	
Программа проведения проверки готовности к отопительному периоду 2024–2025 гг. потребителей тепловой энергии	
1	Устранение выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок.
2	Проведение промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок.
3	Разработка эксплуатационных режимов, а также мероприятий по их внедрению.
4	Выполнение плана ремонтных работ и качество их выполнения.

5	Состояние тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии.
6	Состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов.
7	Состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов.
8	Наличие и работоспособность приборов учета, работоспособность автоматических регуляторов при их наличии.
9	Работоспособность защиты систем теплоснабжения.
10	Наличие паспортов теплоснабжающих установок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала и соответствие их действительности.
11	Отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией.
12	Плотность оборудования тепловых пунктов.
13	Наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов.
14	Наличие собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплоснабжающих установок.
15	Проведение испытания оборудования теплоснабжающих установок на плотность и прочность.
16	Надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями, приведенными в приложении №3 к Правилам оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 г. №103.
Оформление и выдача акта проверки содержащего выводы комиссии по итогам проверки.	

Глава района



С.А. Волчков

Утверждено
постановлением Администрации
Мамонтовского района
от 27.05.2024 № 206

ПОЛОЖЕНИЕ
о графиках ограничения и аварийного отключения
потребителей тепловой энергии Мамонтовского района

1. Общие положения

1.1. Графики ограничений и аварийных отключений потребителей тепловой энергии составляются по каждому энергоисточнику отдельно (приложение 1) .

1.2. Графики ограничений и аварийных отключений потребителей тепловой энергии и мощности составляются ежегодно и вводятся при возникновении дефицита топлива, тепловой энергии и мощности в энергосистеме, в случае стихийных бедствий (гроза, буря, наводнение, пожар, длительное похолодание и т.п.), при неоплате потребителем платежного документа за теплоэнергию в установленные договором сроки, для предотвращения возникновения и развития аварий, для их ликвидации и для исключения неорганизованных отключений потребителей.

1.3. Ограничение потребителей по отпуску тепла в сетевой воде производится централизованно на котельной путем снижения температуры прямой сетевой воды или путем ограничения циркуляции сетевой воды.

1.4. График аварийного отключения потребителей тепловой мощности применяется в случае явной угрозы возникновения аварии или возникшей аварии на котельных или тепловых сетях, когда нет времени для введения графика ограничения потребителей тепловой энергии. Очередность отключения потребителей определяется исходя из условий эксплуатации котельных и тепловых сетей.

1.5. В соответствии с настоящим Положением и утвержденным графиком ограничений и аварийных отключений, потребителям составляются индивидуальные графики ограничения и аварийного отключения предприятия с учетом субабонентов.

2. Общие требования к составлению графиков
ограничения и аварийного отключения
потребителей тепловой энергии и мощности

2.1. Графики ограничения и аварийного отключения потребителей тепловой энергии и мощности разрабатываются ежегодно теплоснабжающим предприятием и действуют на период с 1 октября текущего года до 1 октября следующего года.

Разработанный график утверждается Администрацией Мамонтовского района и доводятся письменно до сведения потребителей не позднее 01 сентября.

2.2. При определении величины и очередности ограничения и аварийного отключения потребителей тепловой энергии и мощности должны учитываться государственное, хозяйственное, социальное значения и технологические особенности производства потребителя с тем, чтобы ущерб от введения графиков был минимальным.

Должны учитываться также особенности схемы теплоснабжения потребителей и возможность обеспечения эффективного контроля за выполнением ограничения и аварийных отключений потребителей тепловой энергии и мощности.

2.3. В графики ограничения и аварийного отключения потребителей тепловой энергии и мощности на территории Мамонтовского района не включается КГБУЗ «Мамонтовская ЦРБ»

2.4. Совместно с потребителями, включенными в графики ограничения и аварийного отключения тепловой энергии и мощности, составляются двусторонние акты аварийной и технологической брони теплоснабжения (приложение 2). Нагрузка аварийной и технологической брони определяется раздельно.

3. Аварийная бронь теплоснабжения

Минимальная потребляемая тепловая мощность или расход теплоэнергии, обеспечивающий жизнь людей, сохранность оборудования, технологического сырья, продукции и средств пожарной безопасности.

3.1. При изменении величин аварийной брони теплоснабжения у потребителей, вызванных изменением объема производства, технологического процесса или схемой теплоснабжения пересмотр актов производится по заявке потребителей в течение месяца со дня поступления заявки. В течение этого месяца, при введении ограничений и отключений потребителей, теплоснабжение осуществляется в соответствии с ранее составленными актами технологической и аварийной брони, а введение ограничений - по ранее разработанным графикам.

При изменении величин аварийной и технологической брони вносится изменение в графики и письменно сообщает потребителю и руководству котельной в 10-дневный срок.

3.2. При письменном отказе потребителя от составления акта аварийной и технологической брони теплоснабжения, в месячный срок включаются теплоустановки потребителя в графики ограничения и аварийного отключения тепловой энергии и мощности в соответствии с действующими нормативными документами и настоящим Положением, с письменным уведомлением потребителя в 10-дневный срок.

Ответственность за последствия ограничения потребления и отключения тепловой энергии и мощности в этом случае несет потребитель.

3.3. В примечании к графикам ограничений и аварийных отключений указывается перечень потребителей, не подлежащих ограничениям и отключениям.

4. Порядок ввода графиков ограничения потребителей тепловой энергии и мощности

4.1. Графики ограничения потребителей тепловой энергии по согласованию с администрацией Мамонтовского района вводятся через ответственных лиц. Руководитель организации теплоснабжения доводит задание машинистам котельных с указанием величины, времени начала и окончания ограничений.

4.2. Руководитель котельной и тепловых сетей телефонограммой извещает потребителя (руководителя) о введении графиков не позднее 12 часов до начала их реализации, с указанием величины, времени начала и окончания ограничений.

При необходимости срочного введения в действие графиков ограничения, извещение об этом передается потребителю по каналам связи.

5. Порядок ввода графиков аварийного отключения потребителей тепловой мощности

5.1. При внезапно возникшей аварийной ситуации на котельной или тепловых сетях потребители тепловой энергии отключаются немедленно, с последующим извещением потребителя о причинах отключения в течение 2 часов.

5.2. В случае выхода из строя на длительное время (аварии) основного оборудования котельной, участков тепловых сетей заменяется график отключения потребителей тепловой энергии графиком ограничения на ту же величину.

5.3. О факте и причинах введения ограничений и отключений потребителей, о величине недоотпуска тепловой энергии, об авариях у потребителей, если таковые произошли в период введения графиков, докладывается дежурному ЕДДС.

6. Обязанности, права и ответственность теплоснабжающих организаций

6.1. Теплоснабжающая организация обязана довести до потребителей задания на ограничения тепловой энергии и мощности и время действия ограничений. Контроль за выполнением потребителями графиков ограничений и аварийных отключений осуществляется теплоснабжающей организацией.

6.2. Теплоснабжающая организация обязана в назначенные сроки сообщить о заданных объемах и обеспечить выполнение распоряжений о введении графиков ограничений и аварийных отключений потребителей тепловой энергии и мощности и несёт ответственность, в соответствии с действующим законодательством, за быстроту и точность выполнения распоряжений по введению в действие графиков ограничений и аварийных отключений потребителей.

6.3. Руководитель теплоснабжающей организации несет ответственность за обоснованность введения графиков ограничений и отключений потребителей тепловой энергии, величину и сроки введения ограничений.

6.4. При необоснованном введении графиков ограничений или отключений потребителей тепловой энергии теплоснабжающая организация несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

7. Обязанности, права и ответственность потребителей тепловой энергии

Потребители (руководители предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности) несут ответственность за безусловное выполнение графиков аварийных ограничений и отключений тепловой энергии и мощности, а также за последствия, связанные с их невыполнением.

Потребитель обязан:

7.1. Обеспечить прием от теплоснабжающих организаций сообщений о введении графиков ограничения или аварийного отключения тепловой энергии и мощности независимо от времени суток;

7.2. Обеспечить безотлагательное выполнение законных требований при введении графиков ограничения или аварийного отключения тепловой энергии и мощности;

7.3. Беспрепятственно допускать в любое время суток представителей теплоснабжающей организации ко всем теплоустановкам для контроля за выполнением заданных величин ограничения и отключения потребления тепловой энергии и мощности;

7.4. Обеспечить, в соответствии с двусторонним актом, схему теплоснабжения с выделением нагрузок аварийной и технологической брони.

Потребитель имеет право письменно обратиться в теплоснабжающую организацию с заявлением о необоснованности введения графиков ограничения в части величины и времени ограничения.

Глава района



С.А. Волчков

СОГЛАСОВАНО
заместитель главы Администрации
Мамонтовского района

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель теплоснабжающей
организации

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

ГРАФИК
ограничения и аварийного отключения потребителей при недостатке тепловой
мощности или топлива в системе теплоснабжения на осенне-зимний период
2024–2025 г.г.

КОТЕЛЬНАЯ №4

№ очереди отключения	Потребители	Величина снимаемой нагрузки
1	ФГУ"Россельхозцентр"по Алтайскому краю Жилой сектор, по улицам Строительная, Захарова, Садовая, Мамонтова,	0,4870
2	МСШ №1, д\с Березка	0,4205
3	ООО"Рубин" аптека, Магазины ул. Партизанская	0,1891
4	Жилой сектор, по улицам Партизанская, Захарова	0,3292

КОТЕЛЬНАЯ №6

1	Управление судебного департамента, МУП Фармация, ФГКУ"18 отряд по АК, МО МВД "Мамонтовский"	0,1768
2	Жилой сектор, по улицам Партизанская, Советская, Кашировская	0,2386
3	Управление пенсионного фонда, Сибирское агентство недвижимости, и.п.Поляков М.Г., Управление Росреестра по по Алтайскому, ОАО"Ростелеком"	0,0933
4	Жилой сектор, по улицам Советская, Победы, пер.Центральный, РДК, ДЮСШ, ДЮЦ, Администрация Мамонтовского района (гараж)	0,4538
5	Администрация Мамонтовского района, ООО"Производство", Мамонтовское райпо, Россельхозбанк, Сбербанк России ОАО, ООО" РМ ТВ", Центр соц. помощи семье и детям, Следственное управление, Управление Россельхознадзора, ООО"Андреич", и.п. Поскребаева Г.Н., Управление миграционной службы России , ФКУ "УИИ УФСИН по Алтайскому краю", ОАО "РЭУ", Прокуратура края	0,4004
6	Жилой сектор, по улицам Советская, Партизанская, Кашировская	0,9175

КОТЕЛЬНАЯ №8

1	КГКУ"ЦЗН Мамонтовского района", Управление по обеспечению деятельности мировых судей, ООО "Элегия	0,6370
---	--	--------

	плюс", Аптека, Магазины, КРЫТЫЙ РЫНОК, УФК по Алтайскому краю, ф.л.Рудских Н.Д.-нотариус, ООО "Торговый Дом" Ольга", ООО "Производство", Администрация Мамонтовского сельсовета, Редакция Свет Октября, Здание(СЭС), ОАО "РЭУ", Служба судебных приставов,	
2	Жилой сектор, по улицам Пушкинская, Советская, Партизанская, Захарова, Цветочная, Шевченко, ДЮСШ	0,6852
КОТЕЛЬНАЯ №9		
1	Жилой сектор, по улице Победы	0,1050
КОТЕЛЬНАЯ №11		
1	Жилой сектор, по улице Партизанская и Западная	0,1050
КОТЕЛЬНАЯ №12		
1	Алтайское управление водопроводов, Магазин, А Т С	0,1159
2	Жилой сектор, по улицам Партизанская, Совхозная, Кашировская	0,2428
КОТЕЛЬНАЯ №13		
1	МУП «ЖКХ Мамонтовское», по улице Рабочая	0,0874
КОТЕЛЬНАЯ №14		
1	ФГУП "РТРС", здание ЦЛКС, Пекарня "Любава"	0,2032
2	Жилой сектор, по улицам Дружба, Виноградная, Горьковская,	0,2502
КОТЕЛЬНАЯ №17		
1	Жилой сектор, по улице Захарова	0,0443
КОТЕЛЬНАЯ №18		
1	Жилой сектор, по улице Партизанская	0,0963
2	Д\с Радуга	0,1296

Не отключается от подачи тепловой энергии здания ЦРБ», с.Мамонтово, ул. Победы,
267

Утверждено
постановлением Администрации
Мамонтовского района
от 27.05.2024 № 206

Расчёт
допустимого времени устранения аварийных
нарушений в работе систем отопления жилых домов

Тнв, °С	При коэффициенте аккумуляции 60ч	
	Темп падения Твн, °С/ч	Допустимое времени устранения аварийных нарушений, часов (время снижения температуры в квартирах с 20°С до 8°С)
± 0	0,4	30
- 10	0,6	20
- 20	0,8	15
- 30	1,0	12

Глава района



С.А. Волчков

Утверждено
постановлением Администрации
Мамонтовского района
от 27.05.2024 № 206

Перечень теплоснабжающих организаций

На территории Мамонтовского района действует одна теплоснабжающая организация МУП «ЖКХ Мамонтовское»

Глава района



С.А. Волчков

Утверждено
постановлением Администрации
Мамонтовского района
от 27.05.2024 № 206

ПАСПОРТ КОТЕЛЬНОЙ

Наименование котельной _____

Адрес котельной _____

Форма собственности _____

Установленная мощность _____ Гкал/час

Подключенная нагрузка _____ Гкал/час

Температурный график _____

Дымовая труба:
Материал _____ Высота _____ м Диаметр _____ мм

Топливо _____
(наименование, расход усл. тыс. тонн в год)

Год ввода котельной в эксплуатацию _____

Балансовая стоимость _____ тыс. руб.
(на отчетный период)

Персонал _____ человек

Себестоимость 1 Гкал _____ рублей

1. ТЕПЛОВОЙ БАЛАНС КОТЕЛЬНОЙ

Установленная мощность	Отпуск тепловой энергии:
котельной, Гкал/час _____	Всего Гкал/год _____
Фактическая мощность	Технологические нужды:
котельной, Гкал/час _____	Гкал/час _____
	Гкал/год _____
Количество вырабатываемого	Жилфонд:

тепла, Гкал/год _____

Гкал/год _____

площадь, тыс.кв.м. _____

Удельный расход
топлива кг. у.т./Гкал _____

Соцкультбыт:
Гкал/год _____

площадь, тыс.кв.м. _____

Удельный расход
электроэнергии кВт*ч/Гкал _____

Собственные нужды:
Гкал/год _____

2. КОТЛЫ

№ стр.	Тип котла	Год уст-ки	Производительность Гкал/ч	Поверхность нагрева кв.м.	Кол-во секций шт.	КПД котла по паспорту	КПД котла факт. по результ. испыт.	Предприят.-изгот. Год изгот.
1								
2								
и т.д.								

3. ТЯГОДУТЬЕВЫЕ УСТРОЙСТВА (дымососы, вентиляторы)

Наимен. и № котла	Тип устр-ва	Год уст-ки	Кол-во шт.	Техн. хар-ка		Электродвигатель		
				Произв-ть куб.м/ч	Напор м.	Тип	Мощн. кВт	Скорость об/мин

4. НАСОСЫ

Назнач.	Тип	Год уст-ки	Кол-во шт.	Тех. хар-ка		Электродвигатель		
				Подача куб.м/ч	Напор м.	Тип	Мощн. кВт	Скор. об/мин

5. КОТЕЛЬНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ (химводоподготовка, деаэраторы, бойлеры)

Наименов.	Тип	Год установки	Кол-во шт.	Техническая характеристика			
				Произв-ть	Диаметр мм.	Объем куб.м.	Поверхн. кв.м.

6. ОСНОВНАЯ АРМАТУРА

Наименов. арматуры	Тип арм-ры	Год устан-ки	Кол-во шт.	Техн. характеристика	
				Напор кгс/кв.см.	Диаметр мм

7. КИПиА КОТЕЛЬНОЙ

Наименование прибора (приборы учета и регулирования)	Код наименования	Шкала прибора	Количество (шт.)

Дополнительно: Тепловая схема котельной, размещение оборудования.

Характеристика тепловых сетей по однолинейной схеме с указанием диаметров труб и длин участков, а также назначение и наружный объем подключенных зданий.

Руководитель теплоснабжающей организации

Утверждено
постановлением Администрации
Мамонтовского района
от 27.05.2024 № 206

**ПАСПОРТ
готовности жилого дома к пуску тепла**

Адрес

(город, район, наименование улицы, № дома)
принадлежность объекта

(балансодержатели, собственники)

1. Общие сведения

1. Год постройки

2. Характеристика дома:
износ в % _____ этажность _____ подъездов

наличие подвалов, цоколей этажей

количество квартир _____ шт.

общая площадь дома _____ кв.м.

жилая площадь _____ кв.м.

нежилая площадь _____ кв.м.

вид кровли

3. Оборудование дома:
центральным отоплением

_____ (да, нет)
горячим водоснабжением

_____ (да, нет)
холодным водоснабжением

_____ (да, нет)
канализацией

_____ (да, нет)
газоснабжением

_____ (да, нет)
системами АПЗ и дымоудаления

_____ (да, нет)

**2. Объемы выполнения работ по подготовке
объекта к эксплуатации в зимних условиях 2024–2025 г.г.**

№	Виды выполненных работ по конструкциям Здания и инженерному оборудованию	Единица измерения	Всего по плану подготовки к зиме	Выполнено при подготовке к зиме
1	2	3	4	5
1	Объем работ	тыс.руб.		
2	Ремонт кровли	кв.м.		
3	Ремонт чердачных помещений в том числе: - утепление (засыпка) чердачного перекрытия, - изоляция трубопроводов, вентиляционных коробов и камер, расширительных бачков	кв.м. кв.м.		
4.	Ремонт фасадов в том числе: - ремонт и покраска, - герметизация швов, - ремонт водосточных труб, - утепление оконных проемов, - утепление дверных проемов	кв.м. п.м. п.м. кв.м. кв.м.		
5	Ремонт подвальных помещений в том числе: - изоляция трубопроводов, - ремонт дренажных и водоотводящих устройств	п.м п.м		
6	Ремонт покрытий дворовых территорий, в том числе: - отмосток - приямков	шт. п.м.		
7	Ремонт инженерного оборудования в том числе: 1) центрального отопления: - радиаторов - трубопроводов - запорной арматуры - промывка и опрессовка - элеваторных узлов 2) горячего водоснабжения: - трубопроводов - запорной арматуры - промывка и прессовка 3) водопровода: - ремонт и изоляция труб 4) канализация: - ремонт трубопроводов - ремонт колодцев - промывка системы 5) электрооборудования:	шт. п.м. шт. систем шт. п.м. шт. систем п.м. п.м шт. систем п.м.		

	- световой электропроводки - силовой электропроводки - вводных устройств - электрощитовых - электродвигателей	П.М. ШТ. ШТ. ШТ.		
8	Другие работы			

Обеспеченность объекта:

пескосолевой смесью и химпрепаратами _____
инструментом и инвентарем для зимней уборки территории _____

3. Результаты проверки готовности объекта к зиме 2024–2025 г.г.

Комиссия в составе:

Председателя-руководителя (заместителя) обслуживающего предприятия

членов комиссии

1. Специалиста администрации города (района)

2. Старшего по дому (домкома)

3. Мастера (техника) ответственного за содержание дома

произвела проверку вышеуказанного объекта и подтверждает, что данный объект к эксплуатации в зимних условиях подготовлен

Председатель комиссии

(подпись)

Члены:

(подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

«____» _____ 20__ г.

Разрешаю эксплуатацию данного дома в зимних условиях 2024–2025 г.г.

Председатель комиссии

,

_____ С.А.Волчков

Старший дома

«____» _____ 20__ г.

Утверждено
постановлением Администрации
Мамонтовского района
от 27.05.2024 № 206

ПАСПОРТ готовности объекта к пуску тепла

Адрес

_____ (город, район, наименование улицы, № дома)
принадлежность объекта

_____ (балансодержатели, собственники)

1. Общие сведения

1. Назначение объекта: _____

2. Год постройки _____

3. Характеристика объекта:

износ в % _____ этажность _____ подъездов

наличие подвалов, цоколей этажей

количество квартир

шт.

общая площадь _____ кв.м.

жилая площадь _____ кв.м.

нежилая площадь _____ кв.м.

вид кровли

4. Оборудование дома:

центральным отоплением

(да, нет)

горячим водоснабжением

(да, нет)

холодным водоснабжением

(да, нет)

канализацией

(да, нет)

газоснабжением

(да, нет)

системами АПЗ и дымоудаления

(да, нет)

**2. Результаты эксплуатации объекта в зимних условиях
прошедшего периода 2023-2024 г.г.**

№ п/п	Основные виды неисправностей (аварий) конструктивных элементов и инженерного оборудования	Дата	Причина возникновения неисправностей (аварий)	Отметка о выполненных работах по ликвидации неисправностей (аварий) в текущем году

**3. Объемы выполнения работ по подготовке
объекта к эксплуатации в зимних условиях 2024–2025 г.г.**

№	Виды выполненных работ по конструкциям Здания и инженерному оборудованию	Единица измерения	Всего по плану подготовки к зиме	Выполнено при подготовке к зиме
1	2	3	4	5
1	Объем работ	тыс.руб.		
2	Ремонт кровли	кв.м.		
3	Ремонт чердачных помещений в том числе: - утепление (засыпка) чердачного перекрытия, - изоляция трубопроводов, вентиляционных коробов и камер, расширительных бачков	кв.м. кв.м.		
4.	Ремонт фасадов в том числе: - ремонт и покраска, - герметизация швов, - ремонт водосточных труб, - утепление оконных проемов, - утепление дверных проемов	кв.м. п.м. п.м. кв.м. кв.м.		
5	Ремонт подвальных помещений в том числе: - изоляция трубопроводов, - ремонт дренажных и водоотводящих устройств	п.м п.м		
6	Ремонт покрытий дворовых территорий, в том числе: - отмосток - приямков	шт. п.м.		
7	Ремонт инженерного оборудования в том числе: 1) центрального отопления: - радиаторов - трубопроводов - запорной арматуры - промывка и опрессовка - элеваторных узлов 2) горячего водоснабжения: - трубопроводов	шт. п.м. шт. систем шт. п.м. шт.		

	- запорной арматуры - промывка и прессовка 3) водопровода: - ремонт и изоляция труб 4) канализация: - ремонт трубопроводов - ремонт колодцев - промывка системы 5) электрооборудования: - световой электропроводки - силовой электропроводки - вводных устройств - электрощитовых - электродвигателей	систем П.М. П.М шт. систем П.М. П.М. шт. шт. шт.		
8	Другие работы			

Обеспеченность объекта:

пескосолевой смесью и химпрепаратами _____

инструментом и инвентарем для зимней уборки территории _____

4. Результаты проверки готовности объекта к зиме 2024–2025 г.г.

Комиссия в составе:

Председателя-руководителя (заместителя) _____

членов комиссии

1.

2

3.

произвела проверку вышеуказанного объекта и подтверждает, что данный объект к эксплуатации в зимних условиях подготовлен

Председатель комиссии

(подпись)

Члены:

(подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

«____» _____ 2024 г.

Разрешаю эксплуатацию данного дома в зимних условиях 2024–2025 г.г.

Нач. отдела ЖКХ Администрации района

_____ А.Г. Новопашин

Руководитель

«____» _____ 2024г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.05.2024 № 209

с. Мамонтово

Об отмене особого противопожарного
режима на территории Мамонтовского района

В связи со стабилизацией обстановки и устранением причин, послуживших основанием для установления особого противопожарного режима, на основании Федерального закона Российской Федерации от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. 28 мая 2024 года отменить особый противопожарный режим на территории Мамонтовского района.

2. Отделу по делам ГОЧС и мобилизационной работе Администрации района (Петухова М.Н.) довести данное постановление до населения, органов местного самоуправления Мамонтовского района, организаций и учреждений, принимавших участие в выполнении мероприятий особого противопожарного режима на территории Мамонтовского района

3. Постановление Администрации района от 23.05.2024 года № 200 «Об установлении особого противопожарного режима на территории Мамонтовского района» считать утратившим силу.

4. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

5. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Администрации Мамонтовского района.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района



С.А. Волчков

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2024 № 210

с. Мамонтово

Об утверждении Порядка согласования, заключения (подписания), изменения и расторжения соглашений о защите и поощрении капиталовложений в отношении инвестиционных проектов, реализуемых (планируемых к реализации) на территории Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии со статьей 4 Федерального закона от 01.04.2020 № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок согласования, заключения (подписания), изменения и расторжения соглашений о защите и поощрении капиталовложений в отношении инвестиционных проектов, реализуемых (планируемых к реализации) на территории Мамонтовского района Алтайского края (прилагается).
2. Определить Администрацию Мамонтовского района Алтайского края органом местного самоуправления, уполномоченным на заключение (подписание), изменение и расторжение соглашений о защите и поощрении капиталовложений в отношении проектов, реализуемых (планируемых к реализации) на территории Мамонтовского района, от имени муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края (далее – Уполномоченный орган).
3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района



С.А. Волчков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Мамонтовского района Алтайского края
от 28.05.2024 № 210

ПОРЯДОК
согласования, заключения (подписания), изменения и расторжения соглашений
о защите и поощрении капиталовложений в отношении инвестиционных проектов,
реализуемых (планируемых к реализации) на территории
Мамонтовского района Алтайского края

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы согласования, заключения (подписания), изменения и расторжения соглашений о защите и поощрении капиталовложений в отношении инвестиционных проектов, реализуемых (планируемых к реализации) на территории Мамонтовского района Алтайского края (далее – Соглашение), и дополнительных соглашений к ним, принятия решения об изменении Соглашения и прекращении участия муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края в Соглашении.

2. Уполномоченный орган при поступлении проектов Соглашений и (или) дополнительных соглашений к ним о внесении изменений и (или) прекращении действия Соглашения, а также прилагаемых к ним документов и материалов организует их рассмотрение в соответствии с настоящим Порядком.

3. Для организации подписания от имени муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края Соглашений и дополнительных соглашений к ним, принятия решения об изменении и прекращении Соглашений Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня получения документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, направляет их на рассмотрение и согласование:

- 1) в комитет по экономики администрации Мамонтовского района;
- 2) в структурное подразделение Администрации Мамонтовского района, осуществляющее полномочия в сфере, в которой реализуется (планируется к реализации) инвестиционный проект, инициатор которого выступает (планирует выступить) стороной Соглашения (при наличии).

4. Структурные подразделения Администрации Мамонтовского района, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 3 настоящего Порядка, в течение одного рабочего дня со дня поступления на рассмотрение документов, указанных в пункте 2 настоящего порядка, проверяют их на наличие следующих обстоятельств:

- 1) документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, не соответствуют требованиям, установленным статьей 7 Федерального закона и требованиям, установленным нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Алтайского края;
- 2) документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, поданы с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Алтайского края;

3) заявитель не является российским юридическим лицом или является государственным (муниципальным) учреждением либо государственным (муниципальным) унитарным предприятием;

4) инвестиционный проект не является новым инвестиционным проектом (не соответствует условиям, предусмотренным пунктом 6 части 1 статьи 2 Федерального закона);

5) инициатором заключения Соглашения (дополнительного соглашения) представлена недостоверная информация (информация, не соответствующая сведениям, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц и (или) реестре выданных разрешений на строительство в случае, если предоставляется разрешение на строительство).

5. По результатам проверки документов, указанных в пункте 2 настоящего порядка, на наличие обстоятельств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, структурные подразделения Администрации Мамонтовского района, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, в течение одного рабочего дня направляют в Уполномоченный орган письменное заключение:

1) о возможности от имени муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края заключить Соглашение или дополнительное соглашение к нему в случае не выявления обстоятельств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

2) о возможности от имени муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края отказаться от заключения Соглашения или дополнительных соглашений к нему в случае выявления обстоятельств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

6. В течение трех рабочих дней со дня получения проекта Соглашения, а также прилагаемых к нему документов и материалов Уполномоченный орган:

1) подписывает Соглашение в случае невыявления обстоятельств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

2) не подписывает Соглашение в случае выявления обстоятельств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, подготавливает письмо, содержащее обоснование невозможности заключения Соглашения со ссылками на положения Федерального закона и нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Алтайского края, которые не соблюдены инициатором проекта, и направляет его в уполномоченный орган государственной власти Алтайского края в сфере защиты и поощрения капиталовложений в Алтайском крае.

7. В течение трех рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения к Соглашению, а также прилагаемых к нему документов и материалов Уполномоченный орган:

1) подписывает дополнительное соглашение в случае невыявления обстоятельств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

2) отказывает в заключении дополнительного соглашения в случае выявления обстоятельств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, письменно информирует о данном решении сторону, инициирующую внесение изменений в Соглашение, и уполномоченный орган государственной власти Алтайского края в сфере защиты и поощрения капиталовложений в Алтайском края.

8. В течение трех рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения о прекращении действия Соглашения, а также прилагаемых к нему

документов и материалов, при отсутствии возражений Уполномоченный орган подписывает дополнительное соглашение о прекращении действия Соглашения.

9. В случае наличия возражений по результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 7 настоящего порядка, Уполномоченный орган принимает решение об отказе в подписании дополнительного соглашения о прекращении действия Соглашения, о чем в течение трех рабочих дней письменно уведомляет сторону, инициирующую прекращение действия Соглашения, и уполномоченный орган государственной власти Алтайского края в сфере защиты и поощрения капиталовложений в Алтайском крае.

10. Информационное обеспечение процессов в рамках заключения (подписания), изменения и расторжения Соглашений в отношении инвестиционных проектов, реализуемых (планируемых к реализации) на территории Мамонтовского района, от имени муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края осуществляется с использованием государственной информационной системы «Капиталовложения».

Эксплуатация государственной информационной системы «Капиталовложения» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.05.2024 № 212

с. Мамонтово

Об обследовании и категорировании
объектов (территорий) и разработке
паспортов безопасности объектов
(территорий)

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий)» Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Провести мероприятия по обследованию, категорированию и паспортизации объектов образования, находящихся в ведении комитета Администрации Мамонтовского района по образованию, в соответствии с требованиями к антитеррористической защищенности объектов системы образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий)» Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» (далее – постановление № 1006).

2. Для проведения обследования и категорирования объектов образования создать комиссию в составе:

- | | | |
|---------------|---|---|
| Лопатина Е.Г. | - | председатель комитета Администрации Мамонтовского района по образованию, председатель комиссии; |
| Сартин В.В. | - | дознаватель ТО НД и ПР № 9 УНД и ПР Главного управления (по согласованию); |

Ульянин Ю.О. - начальник отделения вневедомственной охраны по Мамонтовскому району – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Алтайскому краю» (по согласованию);

Худеев П.П. - сотрудник отдела в г. Алейске УФСБ России по Алтайскому краю (по согласованию);

3. Комиссии провести обследование и категорирование объектов образования не позднее 30 дней со дня принятия настоящего постановления.

4. По результатам категорирования объектов (территорий) разработать паспорта безопасности объектов (территорий), согласовать с территориальным органом безопасности, территориальным органом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны Росгвардии), территориальным органом МЧС России не позднее 30 дней.

5. Паспорта безопасности объектов (территорий), разработанные в соответствии с постановлением № 1006, вводится в действие с момента его утверждения. Считать с этого же числа утратившим силу паспорта безопасности объектов (территорий), ранее разработанные образовательными организациями.

6. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайский край.

7. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава района



С.А. Волчков

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.05.2024 № 213
с. Мамонтово

Об утверждении Перечня органов, согласованию с которыми подлежат проекты организации дорожного движения, разрабатываемые для автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Мамонтовского района

На основании Федеральных законов от 06.11.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Руководствуясь Уставом муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить прилагаемый Перечень органов, согласованию с которыми подлежат проекты организации дорожного движения, разрабатываемые для автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Мамонтовского района либо их участков.
2. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте Администрации Мамонтовского района.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации района Семибратова А.П.

Глава района



С.А. Волчков

Приложение
к постановлению Администрации
Мамонтовского района
от 30.05.2024 № 213

ПЕРЕЧЕНЬ

органов, согласованию с которыми подлежат проекты организации дорожного движения, разрабатываемые для автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Мамонтовского района

1. Отдел Государственной инспекции по безопасности дорожного движения межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Мамонтовский».

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.05.2024 № 214

с. Мамонтово

О внесении изменений в постановление Администрации Мамонтовского района Алтайского края от 30.01.2024 № 32 «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в Мамонтовском районе, предоставляемых за счет средств краевого бюджета на 2024 год»

На основании п. 3 ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», в соответствии с постановлением Правительства РФ от 23 января 2024 года № 46 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2024 году»

П О С Т А Н О В Л Я Ю

1. Внести изменения в постановление Администрации Мамонтовского района Алтайского края от 30.01.2024 № 32 «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в Мамонтовском районе, предоставляемых за счет средств краевого бюджета на 2024 год» изложив пункт 2 в следующей редакции:

« Считать утратившим силу Постановление Администрации Мамонтовского района от 02.02.2023 № 31 «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в Мамонтовском районе, предоставляемых за счет средств краевого бюджета на 2023 год».

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района Семибратова А.П.

Глава района



С.А. Волчков

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.05.2024 № 215

с. Мамонтово

О внесении изменений в
постановление Администрации
Мамонтовского района от 18.05.2021
№ 183 «О создании Общественного
совета по вопросам реализации
государственной национальной
политики при главе Мамонтовского
района»

Во исполнение поручения Президента Российской Федерации по итогам заседания Совета при Президенте Российской Федерации по межнациональным отношениям от 16.01.2020 № Пр-71

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Внести изменения в постановление Администрации Мамонтовского района от 18.05.2021 № 183 «О создании Общественного совета по вопросам реализации государственной национальной политики при главе Мамонтовского района», изложив пункт 2 постановления в следующей редакции:

2. «Утвердить состав Общественного совета по вопросам реализации государственной национальной политики при главе Мамонтовского района:

Волчков Сергей Александрович	-	глава района, председатель Общественного совета;
Кейнер Александр Александрович	-	первый заместитель главы Администрации Мамонтовского района, заместитель председателя Общественного совета;
Кузнецов Дмитрий Анатольевич	-	начальник отдела по работе с территориями Администрации района, секретарь Общественного совета;

члены совета:

- | | | |
|--------------------|---|--|
| Афонькина | - | председатель районного Совета женщин (по согласованию); |
| Олеся Олеговна | | |
| Гаршин | - | председатель районного Совета ветеранов |
| Николай Михайлович | | (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов» (по согласованию). |

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайский край.

Глава района



С.А. Волчков

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.05.2024 № 216

с. Мамонтово

О проведении оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, заключении муниципальным учреждением, образующим социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ним объектов собственности, либо о реорганизации или ликвидации муниципального учреждения, образующего социальную инфраструктуру для детей

В соответствии с федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить:

Порядок формирования и деятельности комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, о заключении муниципальным учреждением, образующим социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ним объектов собственности, либо о реорганизации или ликвидации муниципального учреждения, образующего социальную инфраструктуру для детей (Приложение 1).

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, заключении муниципальным учреждением, образующим социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ним объектов собственности (Приложение 2);

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципального учреждения, образующего социальную инфраструктуру для детей (Приложение 3).

Перечень документов, необходимых для проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, о заключении муниципальным учреждением, образующим социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ним объектов собственности, либо о реорганизации или ликвидации муниципального учреждения, образующего социальную инфраструктуру для детей. (Приложение 4)

4. Считать утратившим силу постановление Администрации Мамонтовского района от 29.10.2021 № 424 «Об утверждении Положения о комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, заключении муниципальным учреждением, образующим социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ним объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципального учреждения, образующего социальную инфраструктуру для детей»

5. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Кейнера А.А.

Глава района



С.А. Волчков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Мамонтовского района
от 30.05.2024 № 216

ПОРЯДОК

формирования и деятельности комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, о заключении муниципальным учреждением, образующим социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ним объектов собственности, либо о реорганизации или ликвидации муниципального учреждения, образующего социальную инфраструктуру для детей

1. Настоящий Порядок формирования и деятельности комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, о заключении муниципальным учреждением, образующим социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ним объектов собственности, либо о реорганизации или ликвидации муниципального учреждения, образующего социальную инфраструктуру для детей (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 №124 ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.07.2023 №1194 «Об общих принципах проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося государственной или муниципальной собственностью, заключении государственной или муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, об общих принципах проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации государственной или муниципальной организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, включая критерии этих оценок, а также об

общих принципах формирования и деятельности комиссии по оценке последствий принятия таких решений» (далее – постановление №1194).

2. Для проведения экспертной оценки Администрацией Мамонтовского района (далее - «Администрация») создается комиссия по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью и переданного в оперативное управление учреждению, полномочия и функции учредителя которого осуществляет Администрация, о заключении муниципальным учреждением, образующим социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ним объектов собственности, либо о реорганизации или ликвидации муниципального учреждения, образующего социальную инфраструктуру для детей (далее – «комиссия»).

3. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) проводит оценку последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью и переданного в оперативное управление учреждению, полномочия и функции учредителя которого осуществляет Администрация (далее – «организация»), о заключении организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных на ней объектов собственности (далее оценка последствий принятия решения об использовании объекта») на основании критериев, утвержденных постановлением №1194;

б) готовит заключение об оценке последствий принятия решения об использовании объекта;

в) проводит оценку последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации на основании критериев, утвержденных постановлением 1194;

г) проводит оценку последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации на основании критериев, утвержденных постановлением №1194;

д) готовит заключение об оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации.

4. в своей деятельности комиссия руководствуется принципами законности, гласности, справедливости, неотвратимости ответственности.

5. Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации.

6. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии, секретаря комиссии.

7. В состав комиссии входят представители Администрации, по согласованию иные представители заинтересованных органов местного самоуправления и другие заинтересованные лица.

При реорганизации или ликвидации организации по согласованию в состав комиссии могут входить руководители организаций, в отношении

которых рассматриваются вопросы реорганизации или ликвидации, представители Совета народных депутатов Мамонтовского района и иных заинтересованных органов местного самоуправления, а также представители профсоюзных организаций и (или) родительской общественности.

8. Число членов комиссии не может быть менее пяти человек.

9. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях;
- назначает дату и повестку заседания комиссии;
- ведет заседание комиссии;
- подписывает протоколы заседаний комиссии, заключения комиссии.

10. Заместитель председателя комиссии выполняет функции председателя комиссии в его отсутствие.

11. Секретарь комиссии:

- готовит материалы для рассмотрения на заседании комиссии;
- не позднее, чем за два дня до даты заседания оповещает членов комиссии о дате, месте, времени проведения и повестке заседаний комиссии;

Представляет протокол, оформленное заключение комиссии на подпись председателю.

В отсутствие секретаря комиссии его полномочия осуществляет один из членов комиссии по поручению председателя.

12 Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

13.Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии.

14. По итогам работы комиссии оформляется заключение (положительное или отрицательное), которое подписывается участвующими в заседании членами комиссии.

15. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии. В случае, если член комиссии не согласен с принятым решением, он имеет право изложить в письменном виде свое особое мнение, которое прилагается к заключению.

16. Значение критериев для оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, заключении муниципальным учреждением, образующим социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ним объектов собственности (далее – «решение об использовании объекта»), либо о реорганизации или ликвидации организации (далее - решение о реорганизации или ликвидации» приведены в таблице.

№ п/п	Критерии	Значения критериев
1.	Обеспечение продолжения оказания социальных услуг детям в целях обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания, предоставляемых с использованием объекта социальной инфраструктуры, предлагаемого к реконструкции, модернизации, изменению назначения или ликвидации, а также к передаче его в аренду и безвозмездное пользование	Обеспечено / Не обеспечено
2.	Обеспечение оказания услуг детям в целях обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания в объеме, не менее чем объем таких услуг, предоставляемых с использованием объекта социальной инфраструктуры, предлагаемого к реконструкции, модернизации, изменению назначения или ликвидации, а также к передаче в аренду и безвозмездное пользование, до принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности.	Обеспечено / Не обеспечено
3.	Обеспечение продолжения оказания социальных услуг детям в целях обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания, предоставляемых учреждением, предлагаемым к реорганизации	Обеспечено / Не обеспечено

	или ликвидации	
4.	Обеспечение оказания услуг детям в целях обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания в объеме, не менее чем объем таких услуг, предоставляемых организацией, предлагаемой к реорганизации или ликвидации, до принятия решения о реорганизации или ликвидации организации.	Обеспечено / Не обеспечено
5.	Обеспечение продолжения осуществления видов деятельности, которые реализовываются организацией, предлагаемой к реорганизации или ликвидации.	

17. Комиссия дает отрицательное заключение (о невозможности принятия решения об использовании объекта) в случае, когда по итогам проведенного анализа хотя бы один из критериев, установленных позициями 1-2 таблицы, имеет значение «не обеспечено».

Комиссия дает отрицательное заключение (о невозможности принятия решения о реорганизации или ликвидации) в случае, когда по итогам проведенного анализа хотя бы один из критериев, установленных позициями 3-5 таблицы, имеет значение «не обеспечено».

18. Комиссия дает положительное заключение (о возможности принятия решения об использовании объекта) в случае, если по итогам проведенного анализа все значения критерии, установленные позициями 1-2 таблицы, имеют значение «обеспечено».

Комиссия дает положительное заключение (о возможности принятия решения о реорганизации или ликвидации) в случае, если по итогам проведенного анализа все значения критерии, установленные позициями 1-2 таблицы, имеют значение «обеспечено».

19. Заключение подготавливается и оформляется комиссией в срок не более 30 дней с даты проведения заседания.

Заключение оформляется в двух экземплярах: один хранится в делах комиссии, второй выдается (направляется) организации в течение пяти рабочих дней с момента подписания данного заключения председателем комиссии и членами комиссии, присутствующими на заседании.

20. Комиссия проводит оценку последствий принятия решения об использовании объекта, решения о реорганизации или ликвидации на основании документов, указанных в приложении 4 к настоящему постановлению.

21. В заключении об оценке последствий принятия решения об использовании объекта указываются:

- наименование организации, за которой закреплён объект социальной инфраструктуры, предложенный к реконструкции, модернизации, изменению назначения или ликвидации, а также к передаче в аренду, безвозмездное пользование;

- наименование объекта социальной инфраструктуры, предложенного к реконструкции, модернизации, изменению назначения или ликвидации, а также к передаче в аренду, безвозмездное пользование;

- предложение органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципальной организации, о дальнейшем распоряжении объектом социальной инфраструктуры для детей, которое выносилось на заседание комиссии;

- значения критериев оценки последствий принятия решения об использовании объекта, на основании которых оцениваются последствия принятия решения об использовании объекта;

- решение комиссии.

22. В заключении об оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации указываются:

- наименование организации, предлагаемой к реорганизации или ликвидации;

- предложение органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципальной организации, о реорганизации или ликвидации организации, которое выносилось на заседание комиссии;

- значения критериев оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации на основании которых оцениваются последствия принятия решения о реорганизации или ликвидации организации;

- решение комиссии.

23. Заключение комиссии размещается на официальном сайте Администрации с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Мамонтовского района
от 30.05.2024 № 216

ПОРЯДОК

проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, заключении организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, являющегося муниципальной собственностью, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности

1. Настоящий Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, заключении организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, являющегося муниципальной собственностью, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности (далее - «Порядок») устанавливает правила проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, заключении организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, являющейся муниципальной собственностью (далее - «организация»), договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности.

2. Решение о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры, заключении организацией договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности (далее - «решение об использовании объекта») принимается Администрацией Мамонтовского района (далее - «Администрация»), осуществляющим функции и полномочия учредителя организации, за которой на соответствующем вещном праве закреплен объект социальной инфраструктуры, при наличии положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, заключении организацией договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, либо о реорганизации или ликвидации организации (далее - «комиссия»).

3. Для проведения оценки последствий принятия решения об использовании объекта Администрация до принятия соответствующего

решения представляет в комиссию предложение об использовании объекта социальной инфраструктуры для детей с приложением необходимых документов в соответствии с перечнем, утвержденным Приложением 4 к настоящему приказу.

4. Оценка последствий принятия решения об использовании объекта проводится комиссией в порядке, установленном Приложением 1 к настоящему постановлению, в течение семи рабочих дней со дня представления в комиссию предложения об использовании объекта социальной инфраструктуры для детей.

В случае необходимости срок проведения оценки последствий принятия решения об использовании объекта может быть продлен на срок, не превышающий семь рабочих дней.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Мамонтовского района
от 30.05.2024 № 216

ПОРЯДОК

проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации государственной организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, являющегося муниципальной собственностью.

1. Настоящий Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации государственной организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, являющегося муниципальной собственностью (далее - «Порядок»), устанавливает правила проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации государственной организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, являющегося муниципальной собственностью, за исключением образовательной организации (далее - «Администрация», «организация»).

Проведение оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации, являющейся муниципальной собственностью, осуществляется в соответствии с постановлением Администрации от 23.01.2014 №19 «Об утверждении Порядка проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации краевой образовательной организации, муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений»

2. Решение о реорганизации или ликвидации организации принимается Администрацией при наличии положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, заключении организацией договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности либо о реорганизации или ликвидации организации (далее - «комиссия»),

3. Для проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации Администрация до принятия соответствующего решения представляет в комиссию предложение о реорганизации или ликвидации организации с приложением необходимых

документов в соответствии с перечнем, утвержденным Приложением 4 к настоящему постановлению.

4. Оценка последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации проводится комиссией в порядке, установленном Приложением 1 к настоящему постановлению, в течение семи рабочих дней со дня представления в комиссию предложения Администрации о реорганизации или ликвидации организации.

В случае необходимости срок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации может быть продлен на срок, не превышающий семи рабочих дней.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Мамонтовского района
от 30.05.2024 № 216

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, заключении организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, являющегося муниципальной собственностью, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, либо о реорганизации или ликвидации муниципальной организации, образующей социальную инфраструктуру для детей

В целях проведения экспертной оценки руководитель организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, являющейся муниципальной собственностью (далее - «организация»), направляет в Администрацию Мамонтовского района (далее - «Администрация») следующие документы:

1. Для оценки последствий принятия решения о заключении организацией договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности:

а) заявление, составленное в произвольной форме, содержащее следующую информацию:

- обоснование целесообразности передачи в аренду, безвозмездное пользование объекта социальной инфраструктуры для детей, закрепленного на соответствующем вещном праве за организацией (далее - «объект имущества»), предлагаемого для передачи в аренду, безвозмездное пользование, включающее прогноз влияния передачи в аренду, безвозмездное пользование объекта недвижимого имущества на повышение эффективности деятельности организации с указанием планируемого использования средств, полученных от передачи в аренду, безвозмездное пользование;

- условия передачи в аренду, безвозмездное пользование объекта недвижимого имущества (адрес, состав помещений, предлагаемых к передаче в аренду, безвозмездное пользование, площадь передаваемых помещений, цель передачи в аренду, безвозмездное пользование, срок договора аренды, договора безвозмездного пользования, размер платы);

- подтверждение обеспечения продолжения оказания социальных услуг детям в целях обеспечения жизнедеятельности, образования,

развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания, предоставляемых с использованием объекта социальной инфраструктуры, предлагаемого к передаче его в аренду, безвозмездное пользование;

- подтверждение обеспечения оказания услуг детям в целях обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания в объеме не менее чем объем таких услуг, предоставляемых с использованием объекта социальной инфраструктуры, предлагаемого к передаче в аренду, безвозмездное пользование, до принятия решения о заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности;

б) инвентарная карточка учета нефинансовых активов по форме 0504031 и (или) инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов по форме 0504032, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - «приказ № 52н») на объект имущества, предлагаемый к передаче в аренду, безвозмездное пользование;

в) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект имущества, предлагаемый к передаче в аренду, безвозмездное пользование, и земельный участок, на котором расположен объект имущества;

г) выписки из реестра имущества на объект имущества, предлагаемый к передаче в аренду, безвозмездное пользование, и земельный участок, на котором расположен объект имущества;

д) документы технического учета (выписка из технического паспорта или поэтажный план здания, или экспликация) на объект имущества, предлагаемый к передаче в аренду, безвозмездное пользование;

е) проект договора аренды или договора безвозмездного пользования.

2. Для оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей:

а) заявление, составленное в произвольной форме, содержащее следующую информацию:

- обоснование необходимости и целесообразности реконструкции, модернизации, изменения назначения или ликвидации объекта имущества,

включающее в себя анализ социально-экономических последствий принятия указанного решения;

- подтверждение обеспечения продолжения оказания социальных услуг детям в целях обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания, предоставляемых с использованием объекта имущества, предлагаемого к реконструкции, модернизации, изменению назначения или ликвидации;

- обеспечения оказания услуг детям в целях обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания в объеме не менее чем объем таких услуг, предоставляемых с использованием объекта имущества, предлагаемого к реконструкции, модернизации, изменению назначения или ликвидации, до принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры;

- б) копия утвержденного штатного расписания, справка о среднесписочной численности работников, педагогических работников на последнюю отчетную дату;

- в) справка о количестве детей, пользующихся услугами, предоставляемыми организацией с использованием объекта имущества, предлагаемого к реконструкции, модернизации, изменению назначения или ликвидации;

- г) инвентарная карточка учета нефинансовых активов по форме 0504031 и (или) инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов по форме 0504032, утвержденной приказом № 52н, на объект имущества, подлежащий реконструкции, модернизации, изменению назначения или ликвидации;

- д) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект имущества, предлагаемый к реконструкции, модернизации, изменению назначения или ликвидации, и земельный участок, на котором расположен объект имущества;

- е) выписки из реестра имущества на объект имущества, предлагаемый к реконструкции, модернизации, изменению назначения или ликвидации, и земельный участок, на котором расположен объект имущества;

- ж) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости на земельный участок;

- з) заключение по итогам проведенного обследования технического состояния объекта имущества, подготовленное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, уполномоченным действующим законодательством на проведение работ по обследованию зданий и сооружений;

и) положительное заключение по проверке достоверности определения сметной стоимости работ по реконструкции, ликвидации объекта недвижимого имущества, выданного краевым автономным учреждением «Государственная экспертиза Алтайского края», в случаях, если сметная стоимость таких работ в соответствии с градостроительным законодательством подлежит проверке на предмет достоверности ее определения в ходе проведения государственной экспертизы проектной документации или данная проверка проведена по инициативе заказчиков (в случае финансирования работ за счет средств краевого/федерального бюджета);

положительное заключение по результатам проверки сметной стоимости работ по реконструкции, модернизации, изменению назначения или ликвидации объекта недвижимого имущества, выданного краевым автономным учреждением «Алтайский региональный центр ценообразования в строительстве», в случае если сметная стоимость таких работ, в том числе строительно-монтажных и проектных, в соответствии с градостроительным законодательством не подлежит проверке на предмет достоверности ее определения (в случае финансирования работ за счет средств краевого/федерального бюджета);

к) документы, подтверждающие наличие источников финансирования работ по реконструкции, модернизации, изменению назначения, ликвидации объекта имущества, в том числе бухгалтерский баланс организации за последний отчетный период.

3. Для проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации:

а) заявление, составленное в произвольной форме, содержащее следующую информацию:

- обоснование необходимости и целесообразности реорганизации или ликвидации организации, включающее в себя анализ социально-экономических последствий предлагаемой реорганизации или ликвидации; подтверждение обеспечения продолжения оказания социальных услуг детям в целях обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания, предоставляемых организацией, предлагаемой к реорганизации или ликвидации;

- подтверждение обеспечения оказания услуг детям в целях обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания в объеме не менее чем объем таких услуг, предоставляемых организацией, предлагаемой к реорганизации или ликвидации, до принятия решения о реорганизации или ликвидации организации;

- подтверждение обеспечения продолжения осуществления видов деятельности, которые реализовываются организацией, предлагаемой к реорганизации или ликвидации;

б) копия утвержденного штатного расписания, справка о среднесписочной численности работников, педагогических работников на последнюю отчетную дату;

в) справка о количестве детей, пользующихся социальными услугами, предоставляемыми организацией, предлагаемой к реорганизации или ликвидации;

г) справка о составе имущества организации (особо ценное движимое имущество, недвижимое имущество, в том числе земельные участки), а также о недвижимом имуществе, предоставленном организации на основании договора аренды, договора безвозмездного пользования и иных основаниях (с приложением копий соответствующих договоров и приложений к ним);

д) справка о расходах, необходимых для проведения реорганизации или ликвидации организации, в том числе о задолженности перед физическими и юридическими лицами с указанием задолженности перед работниками организации и задолженности по уплате налогов, а также иных отчислений в государственные внебюджетные фонды;

е) проект плана мероприятий по реорганизации и проект концепции развития организации-правопреемника после завершения процесса реорганизации (представляется при рассмотрении вопроса о реорганизации);

ж) проект плана мероприятий по ликвидации организации (представляется при рассмотрении вопроса о ликвидации);

з) выписка из решения наблюдательного совета в случае реорганизации или ликвидации автономного учреждения.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31.05.2024 № 218
с. Мамонтово

Об утверждении Положения о
персонифицированном дополнительном
образовании в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 года №189-ФЗ
«О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание
государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее –
Федеральный закон №189-ФЗ)

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить в новой редакции Положение о персонифицированном дополнительном образовании в Мамонтовском районе в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
2. Положение о персонифицированном дополнительном образовании в Мамонтовском районе утвержденную постановлением Администрации Мамонтовского района от 30.08.2021 № 346, признать утратившим силу.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района Кейнера А.А.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава района



С.А. Волчков

Положение о персонифицированном дополнительном образовании в Мамонтовском районе

1. Общие положения

1.1. Положение о персонифицированном дополнительном образовании в Мамонтовском районе (далее – Положение) регламентирует порядок взаимодействия участников отношений в сфере дополнительного образования детей в целях обеспечения получения детьми, проживающими на территории Мамонтовского района, дополнительного образования за счет средств бюджета Мамонтовского района.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1.2.1. образовательная услуга – муниципальная услуга в социальной сфере по реализации дополнительной общеобразовательной программы (части дополнительной общеобразовательной программы) в отношении одного физического лица, осваивающего соответствующую дополнительную общеобразовательную программу;

1.2.2. исполнитель образовательных услуг – образовательная организация, организация, осуществляющая обучение, индивидуальный предприниматель, оказывающая(ий) образовательные услуги;

1.2.3. реестр сертификатов дополнительного образования – база данных о детях, проживающих на территории Мамонтовского района, которые имеют возможность получения дополнительного образования за счет средств бюджета Мамонтовского района, ведение которой осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением;

1.2.4. реестр сертифицированных образовательных программ – база данных о дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых исполнителями образовательных услуг, формируемая в соответствии с требованиями к условиям и порядку оказания муниципальных услуг в социальной сфере по реализации дополнительных общеразвивающих программ, утверждаемый комитетом Администрации Мамонтовского района по образованию;

1.2.5. реестр предпрофессиональных и спортивных программ – база данных о дополнительных предпрофессиональных программах в области искусств и(или) дополнительных образовательных программах спортивной подготовки, реализуемых муниципальными организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

1.2.6. реестр значимых программ – база данных о дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых исполнителями образовательных услуг, в установленном настоящим Положением порядке признаваемых значимыми для социально-экономического развития Мамонтовского района;

1.2.7. реестр иных образовательных программ – база данных о не вошедших в реестр значимых программ:

дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых муниципальными общеобразовательными организациями, в отношении которых принято решение об одобрении продолжения формирования муниципального задания;

дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых муниципальными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, освоение которых продолжается детьми, зачисленными на обучение и переведенными в учебном году, предшествующему году формирования реестров программ.

1.2.8. сертификат дополнительного образования – реестровая запись о включении ребенка в систему персонифицированного дополнительного образования. В целях настоящего Положения под предоставлением ребенку сертификата дополнительного образования понимается создание записи в реестре сертификатов дополнительного образования.

1.2.9. программа персонифицированного финансирования - документ, устанавливающий на определенный период для каждой категории детей, которым предоставляются сертификаты дополнительного образования, параметры системы персонифицированного финансирования, в том числе предельный объем финансового обеспечения социальных сертификатов на получение образовательных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ для детей (далее соответственно – предельный объем финансового обеспечения социальных сертификатов, социальный сертификат), предельный объем индивидуальных гарантий по финансовому обеспечению образовательных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ для детей в расчете на одного ребенка в часах в неделю (далее - норматив обеспечения сертификата дополнительного образования);

1.2.10. уполномоченный орган по реализации персонифицированного дополнительного образования (далее - уполномоченный орган) – орган местного самоуправления Мамонтовского района или его структурное подразделение, комитет Администрации Мамонтовского района по образованию на оказание муниципальных услуг в социальной сфере по реализации дополнительных общеразвивающих программ, ведение реестра сертификатов дополнительного образования, утверждение порядка определения нормативных затрат на оказание образовательных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ, утверждение требований к условиям и порядку оказания муниципальных услуг в социальной сфере по реализации дополнительных общеразвивающих

программ (далее – Требования) и программы персонифицированного финансирования. Уполномоченный орган своим решением вправе делегировать свои полномочия в части ведения реестра сертификатов дополнительного образования иному подведомственному учреждению;

1.2.11. договор об образовании – договор, заключаемый между исполнителем образовательных услуг и ребенком, зачисляемым на обучение по дополнительной общеразвивающей программе, включенной в реестр сертифицированных образовательных программ (далее – получатель социального сертификата), либо законными представителями получателя социального сертификата, определяющий основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность дополнительной общеразвивающей программы (части дополнительной общеразвивающей программы), форму обучения, срок освоения дополнительной общеразвивающей программы (продолжительность обучения), а также содержащий сведения об объеме финансового обеспечения оказания образовательной услуги, связанной с реализацией дополнительной общеразвивающей программы, включенной в реестр сертифицированных образовательных программ, в соответствии с социальным сертификатом, о наличии (либо отсутствии) оплаты со стороны получателя социального сертификата (либо его законных представителей) за счет собственных средств в связи с оказанием указанной образовательной услуги и порядке оплаты указанной образовательной услуги.

1.3. Иные понятия, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, указанных в Федеральном законе №189-ФЗ.

1.4. Ведение структурированной информации об исполнителях образовательных услуг, дополнительных общеобразовательных программах, физических лицах, которым предоставляются права на получение образовательных услуг, формирование и предъявление социальных сертификатов, осуществляется уполномоченным органом в автоматизированной информационной системе «Персонифицированное финансирование дополнительного образования» (далее – Навигатор).

1.5. Настоящее Положение устанавливает:

- 1) порядок ведения реестра сертификатов дополнительного образования;
- 2) порядок формирования реестров дополнительных общеобразовательных программ;
- 3) порядок использования сертификатов дополнительного образования;
- 4) порядок формирования в электронном виде социальных сертификатов;
- 5) порядок использования сертификатов дополнительного образования в целях получения образовательных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ, включенных в реестр сертифицированных образовательных программ;

б) порядок формирования реестра исполнителей образовательных услуг в соответствии с социальным сертификатом.

2. Порядок ведения реестра сертификатов дополнительного образования

2.1. Право на получение сертификата дополнительного образования имеют все дети в возрасте от 5-ти до 18-ти лет, проживающие на территории Мамонтовского района.

2.2. Для получения сертификата дополнительного образования родитель (законный представитель) ребенка или ребенок, достигший возраста 14 лет (далее – Заявитель), подаёт в уполномоченный орган, а также в случаях, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Положения, иному юридическому лицу, заявление о предоставлении сертификата дополнительного образования и регистрации в реестре сертификатов дополнительного образования (далее – Заявление) содержащее следующие сведения:

2.2.1. фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка;

2.2.2. серия и номер документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении ребенка или паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность ребенка или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка);

2.2.3. дату рождения ребенка;

2.2.4. страховой номер индивидуального лицевого счёта (при наличии);

2.2.5. место (адрес) фактического проживания ребенка;

2.2.6. фамилию, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;

2.2.7. контактную информацию родителя (законного представителя) ребенка;

2.2.8. указание на группу сертификата дополнительного образования, определяемую в зависимости от категории ребенка - получателя сертификата дополнительного образования (при наличии оснований, по желанию родителя (законного представителя) ребенка);

2.2.9. согласие Заявителя на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

2.2.10. отметку об ознакомлении Заявителя с условиями предоставления, использования, прекращения действия сертификата дополнительного образования, а также с Требованиями;

2.2.11. сведения о ранее выданном сертификате дополнительного образования в другом муниципальном районе (городском округе) (в случае если сертификат дополнительного образования был ранее выдан в другом муниципальном районе (городском округе));

2.2.12. обязательство Заявителя уведомлять уполномоченный орган, или в случаях, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Положения, иное

юридическое лицо, посредством личного обращения с предоставлением подтверждающих документов об изменениях указанных в Заявлении сведений в течение 20 рабочих дней после возникновения соответствующих изменений.

2.3. Заявитель одновременно с заявлением предъявляет должностному лицу, осуществляющему прием заявления, следующие документы или их копии, заверенные в нотариальном порядке:

2.3.1. свидетельство о рождении ребенка или паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность ребенка, или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка;

2.3.2. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

2.3.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;

2.3.4. документ, подтверждающих проживание ребенка на территории Мамонтовского района:

2.3.4.1. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

2.3.5. документы, подтверждающие право ребенка на получение сертификата дополнительного образования соответствующей группы (при наличии, по желанию Заявителя), в том числе:

2.3.5.1. заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

2.3.5.2. удостоверение, подтверждающее статус многодетной семьи;

2.3.5.3. справку органа социальной защиты населения, подтверждающую статус малоимущей семьи.

2.4. Должностное лицо, осуществляющее прием Заявления, проверяет соответствие указанных в Заявлении сведений и при их соответствии делает отметку об этом, удостоверяет своей подписью прием заявления и возвращает оригиналы документов (нотариально заверенные копии) Заявителю.

2.5. Заявление регистрируется должностным лицом, осуществляющим прием Заявления, в день его представления.

2.6. В случае если должностному лицу предъявлены не все документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Положения, должностное лицо, осуществляющее прием Заявления, возвращает его Заявителю в день представления Заявителем Заявления.

2.7. Прием и регистрация Заявлений, по решению уполномоченного органа может осуществляться иными юридическими лицами (далее – юридическое лицо), в том числе муниципальными организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

2.8. При приеме Заявления, юридическое лицо, определенное в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения, самостоятельно

проверяет достоверность представленных сведений, и в течение 3-х рабочих дней с момента поступления Заявления передает Заявление в уполномоченный орган.

2.9. Уполномоченный орган в течение 3-х рабочих дней со дня получения Заявления (в том числе при получении Заявления от юридического лица, определенного в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения) определяет соответствие сведений условиям, указанным в подпункте 2.10 настоящего Положения.

2.10. Положительное решение о предоставлении сертификата дополнительного образования принимается уполномоченным органом в течение одного рабочего дня при одновременном выполнении следующих условий:

2.10.1. ребенок проживает на территории Мамонтовского района;

2.10.2. в реестре сертификатов дополнительного образования Мамонтовского района отсутствует запись о предоставленном ранее сертификате дополнительного образования;

2.10.3. в реестрах сертификатов дополнительного образования других муниципальных районов (городских округов) отсутствуют сведения о действующих договорах об образовании ребенка, оказываемых ему образовательных услугах.

2.10.4. в Заявлении указаны достоверные сведения, подтверждаемые предъявленными документами;

2.10.5. Заявитель, а также ребенок (в случае достижения возраста 14-ти лет и в случае, если ребенок не является Заявителем) предоставил согласие на обработку персональных данных для целей персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

2.11. В течение одного рабочего дня после принятия положительного решения о предоставлении ребенку сертификата дополнительного образования уполномоченный орган создает запись в реестре сертификатов дополнительного образования с указанием номера сертификата дополнительного образования, состоящего из 10 цифр, определяемых случайным образом, а также сведений о ребенке и родителе (законном представителе) ребенка, а в случае, предусмотренном пунктом 2.12 настоящего Положения, подтверждает соответствующую запись в реестре сертификатов дополнительного образования.

2.12. В случае использования уполномоченным органом Навигатора для ведения реестра сертификатов дополнительного образования Заявитель может направить электронную заявку на создание записи в реестре сертификатов дополнительного образования, которая должна содержать сведения, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения (далее – электронная заявка).

В течение одного рабочего дня после поступления электронной заявки уполномоченным органом создается запись о сертификате дополнительного образования в реестре сертификатов дополнительного образования, для

которой устанавливается статус, не предусматривающий возможности использования сертификата дополнительного образования (далее – Ожидающая запись).

Ребенок вправе использовать сведения об Ожидающей записи для выбора образовательных программ.

Исполнители образовательных услуг имеют право зачислить ребенка на выбранные им образовательные программы после подтверждения Ожидающей записи. Подтверждение Ожидающей записи осуществляется уполномоченным органом в соответствии с пунктами 2.2 - 2.11 настоящего Положения.

В случае если в течение 30-ти рабочих дней после создания Ожидающей записи Заявитель не предоставит в уполномоченный орган Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Положения, Ожидающая запись исключается уполномоченным органом из реестра сертификатов дополнительного образования.

2.13. В случае если на момент получения сертификата дополнительного образования в Мамонтовском районе у ребенка имеется действующий сертификат дополнительного образования, предоставленный в другом муниципальной районе (городском округе), уполномоченный орган при принятии положительного решения о предоставлении сертификата дополнительного образования Мамонтовского района в течение одного рабочего дня направляет уведомление в уполномоченный орган, в реестр сертификатов дополнительного образования которого(ой) внесена реестровая запись о сертификате ребенка, о предоставлении ребенку сертификата дополнительного образования на территории Мамонтовского района. При этом в реестре сертификатов дополнительного образования Мамонтовского района создается реестровая запись с номером сертификата дополнительного образования, соответствующим ранее выданному номеру сертификата дополнительного образования.

2.14. Приостановление действия сертификата дополнительного образования осуществляется уполномоченным органом в течение одного рабочего дня в порядке, определенном уполномоченным органом, в случае письменного обращения со стороны родителя (законного представителя) ребенка или непосредственно ребенка (в случае достижения возраста 14-ти лет), которому предоставлен сертификат дополнительного образования;

2.15. Исключение сертификата дополнительного образования из реестра сертификатов дополнительного образования осуществляется уполномоченным органом в течение одного рабочего дня в порядке, определенном уполномоченным органом, в случаях:

2.15.1. письменного обращения со стороны родителя (законного представителя) ребенка или непосредственно ребенка (в случае достижения возраста 14-ти лет), которому предоставлен сертификат дополнительного образования;

2.15.2. поступления уведомления от уполномоченного органа другого муниципального района (городского округа) о предоставлении сертификата

дополнительного образования ребенку, сведения о котором содержатся в соответствующей реестровой записи;

2.15.3. достижения ребенком предельного возраста, установленного пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.16. В случае изменения предоставленных ранее сведений о ребенке Заявитель обращается в уполномоченный орган, либо в случаях, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Положения, к иному юридическому лицу с заявлением об изменении данных, содержащим: перечень сведений, подлежащих изменению; причину(ы) изменения сведений; новые сведения, на которые необходимо изменить сведения уже внесенные в реестр сертификатов дополнительного образования (далее – заявление об уточнении данных). При подаче заявления об уточнении данных Заявителем предъявляются документы, либо их копии, заверенные в нотариальном порядке, подтверждающие достоверность новых сведений, на которые необходимо изменить сведения, ранее внесенные в реестр сертификатов дополнительного образования. При приеме заявления об уточнении данных, юридическое лицо, определенное в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения, самостоятельно проверяет достоверность представленных сведений, и в течение 3-х рабочих дней с момента поступления заявления об уточнении данных передает его в уполномоченный орган.

2.17. Заявление об уточнении данных рассматривается уполномоченным органом в течение 3-х рабочих дней. На основании рассмотрения заявления об уточнении данных о ребенке уполномоченный орган принимает решение об изменении сведений о ребенке (оставлении сведений о ребенке без изменения). В случае принятия решения об изменении сведений о ребенке уполномоченный орган в течение 5-ти рабочих дней вносит изменение в соответствующую запись в реестре сертификатов дополнительного образования.

2.18. Уполномоченный орган осуществляет изменение группы для сертификата дополнительного образования по заявлению об уточнении данных, подаваемому родителями (законными представителями) ребенка и(или) ребенком (в случае достижения возраста 14-ти лет), либо в случае непредставления документов для подтверждения отдельной категории в установленные сроки. Для подтверждения оснований для изменения группы родители (законные представители) ребенка и(или) ребенок (в случае достижения возраста 14-ти лет) предоставляют необходимые документы, указанные в подпункте 2.3.5 настоящего Положения).

2.19. В случае, предусмотренном пунктом 2.15.3 настоящего Положения, исключение сертификата дополнительного образования из реестра сертификатов дополнительного образования осуществляется по завершению ребенком обучения по осваиваемым им на момент достижения предельного возраста, установленного пунктом 2.1 настоящего Положения, дополнительным общеобразовательным программам (частям).

2.20. Информация о порядке получения сертификата дополнительного образования, включая форму заявления, требования к предоставляемым документам, подлежит обязательному размещению в открытых информационных источниках.

2.21. Документы, предусмотренные пунктами 2.3 и 2.16 настоящего Положения могут быть получены уполномоченным органом в рамках межведомственного электронного взаимодействия, а также представлены заявителем по собственной инициативе.

3. Порядок формирования реестров дополнительных общеобразовательных программ

3.1. В целях обеспечения вариативности и доступности дополнительного образования уполномоченный орган осуществляет ведение реестров образовательных программ (реестра сертифицированных образовательных программ, реестра предпрофессиональных и спортивных программ, реестра значимых программ, реестра иных образовательных программ), доступных для прохождения обучения детьми, имеющими сертификаты дополнительного образования.

3.2. В реестр сертифицированных образовательных программ включаются дополнительные общеразвивающие программы, реализуемые исполнителями образовательных услуг, прошедшие сертификацию в порядке, установленном Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Алтайском крае, утверждаемыми Министерством образования и науки Алтайского края (далее – Правила персонифицированного финансирования).

3.3. В целях формирования реестров предпрофессиональных и спортивных программ, значимых программ, иных образовательных программ образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ за счет бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций казенных учреждений по оказанию муниципальных услуг физическим лицам и на предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, ежегодно до 15 августа и до 15 декабря текущего года передают уполномоченному органу перечни реализуемых ими дополнительных общеобразовательных программ (далее – перечни образовательных программ организаций).

3.4. Распределение поступивших в уполномоченный орган дополнительных общеобразовательных программ осуществляется комиссией по формированию реестров программ дополнительного образования (далее – Комиссия по реестрам), состав которой ежегодно утверждается уполномоченным органом (комитетом по образованию). В Комиссию по реестрам в обязательном порядке включаются представители органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия

учредителей в отношении образовательных организаций, осуществляющих деятельность за счет бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг. Комиссия по реестрам осуществляет следующие полномочия:

3.4.1. ежегодно не позднее 25 августа рассматривает поступившие в уполномоченный орган дополнительные общеобразовательные программы, формирует реестры программ на очередной учебный год и принимает решение об установлении целевого числа учащихся по каждой дополнительной общеобразовательной программе, реестрам программ и образовательным учреждениям, либо об отсутствии необходимости в установлении целевого числа учащихся;

3.4.2. не реже 1 раза в квартал пересматривает реестры программ и корректирует их в следующих случаях:

- прекращение реализации дополнительной общеобразовательной программы организацией;

- поступление в уполномоченный орган новой дополнительной предпрофессиональной программы, дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, либо дополнительной общеразвивающей программы, признаваемой в установленном порядке соответствующей указанным в пункте 3.7 настоящего Положения критериям и реализуемой организацией в пределах совокупного целевого числа учащихся для организаций (при его наличии);

- изменение (исключение, добавление новых, обновление) критериев, установленных пунктом 3.7 настоящего Положения;

- выявление ошибки в ранее принятых решениях о включении дополнительных общеобразовательных программ в соответствующие реестры.

3.4.3. вносит изменения в установленное целевое число учащихся (при его наличии) в следующих случаях:

- отклонение фактического числа учащихся (по отдельной программе, отдельному реестру, либо отдельной организации) от установленных значений более чем на 10%;

- в случае если принято решение об увеличении совокупного целевого числа учащихся для конкретной организации.

3.5. Решения о включении дополнительных общеобразовательных программ в соответствующие реестры образовательных программ, об установлении целевого числа учащихся, принимаемые Комиссией по реестрам, учитываются органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителей, главными распорядителями средств, в ведении которых находятся казенные учреждения, при формировании и утверждении муниципальных заданий бюджетным и автономным учреждениям и определении объемов бюджетных ассигнований казенным учреждениям соответственно.

3.6. Решение о включении дополнительной предпрофессиональной программы или дополнительной образовательной программы спортивной

подготовки в реестр предпрофессиональных и спортивных программ и установлении целевого числа учащихся по программе Комиссия по реестрам принимает с учетом оценки потребности населения Мамонтовского района в соответствующей программе и направлений социально-экономического развития Мамонтовского района.

3.7. Решение о включении дополнительной общеразвивающей программы в реестр значимых программ Комиссия по реестрам принимает в случае одновременного соответствия дополнительной общеразвивающей программы не менее чем двум из следующих условий:

3.7.1. образовательная программа специально разработана в целях сопровождения отдельных категорий обучающихся;

3.7.2. образовательная программа специально разработана в целях сопровождения социально-экономического развития Мамонтовского района;

3.7.3. образовательная программа специально разработана в целях сохранения традиций Мамонтовского района и (или) формирования патриотического самосознания детей;

3.7.4. образовательная программа реализуется в целях обеспечения развития детей по обозначенным на уровне Мамонтовского района и (или) Алтайского края приоритетным видам деятельности;

3.7.5. образовательная программа специально разработана в целях профилактики и предупреждения нарушений требований законодательства Российской Федерации, в том числе в целях профилактики детского дорожно-транспортного травматизма, девиантного поведения детей и подростков;

3.7.6. образовательная программа направлена на развитие детских и молодежных общественных инициатив, ученического самоуправления, гражданское и патриотическое воспитание, социальную адаптацию и поддержку детей из уязвимых групп населения, вовлечение в позитивную социальную практику несовершеннолетних, склонных к правонарушающему поведению, включение детей с ОВЗ и инвалидностью в инклюзивную деятельность, профориентацию старшеклассников;

3.7.7. образовательная программа реализуется в образцовых детских коллективах российского и регионального уровней, а также в объединениях, учащиеся которых ежегодно в течение последних трёх лет добиваются высших достижений на конкурсных мероприятиях межрегионального, всероссийского и международного уровней, соответствующих профильной направленности программы.

3.7.8. образовательная программа не будет востребована населением, в случае ее реализации в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования, в том числе в связи с ее высокой стоимостью.

3.8. Решение о включении дополнительной общеразвивающей программы в реестр иных образовательных программ Комиссия принимает в случае, если дополнительная общеразвивающая программа не соответствует

условиям, указанным в пункте 3.7 и соответствует одному из следующих условий:

3.8.1. Реализуется муниципальными общеобразовательными организациями и в ее отношении принято решение об одобрении продолжения формирования муниципального задания;

3.8.2. реализуется муниципальными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и ее освоение продолжается детьми, зачисленными на обучение и переведенными в учебном году, предшествующему году формирования реестров программ.

3.9. В реестры предпрофессиональных и спортивных программ, значимых программ включаются соответствующие дополнительные общеобразовательные программы, реализуемые на территории Мамонтовского района за счет средств регионального и (или) федерального бюджета.

3.10. Финансовое обеспечение дополнительных общеразвивающих программ, включенных в реестр сертифицированных образовательных программ, осуществляется за счет бюджетных ассигнований на предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере. Объем оказания муниципальных услуг в социальной сфере по социальному сертификату и условия предоставления социального сертификата в отношении реализации дополнительных общеразвивающих программ для детей определяются решением уполномоченного органа.

3.11. Финансовое обеспечение дополнительных общеобразовательных программ, включенных в реестры предпрофессиональных и спортивных программ, значимых программ и иных образовательных программ осуществляется за счет бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций казенных учреждений по оказанию муниципальных услуг физическим лицам и на предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания.

3.12. Финансовое обеспечение дополнительных общеобразовательных программ, включенных в реестр значимых программ также может осуществляться за счет бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на оплату соглашения об оказании муниципальных услуг в социальной сфере, заключенного по результатам конкурса. Объем оказания образовательных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ за счет бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на оплату соглашения об оказании муниципальных услуг в социальной сфере, заключенного по результатам конкурса, определяется органами местного самоуправления, осуществляющими организацию конкурса.

4. Порядок использования сертификатов дополнительного образования

4.1. При приеме за счет бюджетных средств детей на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе в соответствии с социальным сертификатом, родители (законные представители) детей, дети, достигшие возраста 14-ти лет, предоставляют исполнителям образовательных услуг (за исключением образовательных организаций дополнительного образования детей со специальными наименованиями "детская школа искусств", "детская музыкальная школа", "детская хоровая школа", "детская художественная школа", "детская хореографическая школа", "детская театральная школа", "детская цирковая школа", "детская школа художественных ремесел" (далее - детские школы искусств) сведения о номере используемого ребенком сертификата дополнительного образования, на основании которых формируется заявка на обучение по выбранной дополнительной общеобразовательной программе (либо ее части) в электронном виде (далее – Заявка на обучение). Заявка на обучение формируется родителями (законными представителями) детей, детьми, достигшими возраста 14-ти лет, с использованием Навигатора, а также через личный кабинет портала ЕПГУ, либо исполнителем образовательных услуг в личном кабинете организации в Навигаторе.

4.2. Детские школы искусств реализуют дополнительные общеобразовательные программы без предоставления сертификатов дополнительного образования. Для организации персонифицированного учета детей детские школы искусств, исполнители образовательных услуг при реализации дополнительных общеобразовательных программ на платной основе самостоятельно формируют базу сведений об учащихся и предоставляют персонализированные сведения об учащихся в уполномоченный орган с использованием информационной коммуникационной сети «Интернет».

4.3. Сертификат дополнительного образования может использоваться для получения ребенком дополнительного образования по любой из дополнительных общеобразовательных программ, включенной в любой из реестров образовательных программ (за исключением программ, реализуемых детскими школами искусств), в том числе для получения образования одновременно по нескольким программам в пределах установленного нормативом обеспечения сертификата дополнительного образования еженедельного числа часов учебной нагрузки.

4.4. Наличие сведений о ребенке в реестре сертификатов дополнительного образования при использовании сертификата дополнительного образования в целях получения ребенком дополнительного образования по дополнительным общеразвивающим программам, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ, является основанием для предоставления социального сертификата.

4.5. При выборе с помощью сертификата дополнительного образования дополнительной общеобразовательной программы, включенной в реестр значимых программ, зачисление ребенка на обучение по сертификату дополнительного образования допускается в случае, если после начала освоения указанной дополнительной общеобразовательной программы совокупное число часов учебной нагрузки, обеспечиваемой по сертификату дополнительного образования, не превысит установленное нормативом обеспечения сертификата дополнительного образования еженедельное число часов учебной нагрузки и предусмотренных в соответствии с Таблицей 1 пункта 4.9 дополнительных часов при выборе дополнительной общеобразовательной программы из соответствующего реестра.

4.6. При выборе с помощью сертификата дополнительного образования дополнительной общеобразовательной программы, включенной в реестр значимых программ, норматив обеспечения сертификата дополнительного образования подлежит уменьшению после использования всех дополнительных часов, предусмотренных в Таблице 1 пункта 4.9 для соответствующей категории детей

4.7. При выборе с помощью сертификата дополнительного образования дополнительной общеобразовательной программы, включенной в реестр предпрофессиональных и спортивных программ, норматив обеспечения сертификата дополнительного образования не уменьшается. Выбор соответствующей дополнительной общеобразовательной программы осуществляется вне зависимости от доступного остатка сертификата дополнительного образования в часах.

4.8. При выборе с помощью сертификата дополнительного образования дополнительной общеобразовательной программы, включенной в реестр сертифицированных образовательных программ, зачисление ребенка на обучение по сертификату дополнительного образования осуществляется в случае, если на момент выбора указанной дополнительной общеобразовательной программы совокупное число часов учебной нагрузки, приходящееся на ребенка по сертификату дополнительного образования (без учета использованных дополнительных часов), не превышает максимальный объем учебной нагрузки, при котором допускается формирование социального сертификата, установленный для соответствующей категории детей в соответствии с Таблицей 1 пункта 4.9 настоящего Положения. В случае если учебная нагрузка по выбранной программе превышает доступный остаток в часах, договор об образовании предусматривает финансирование со стороны заказчика, объем которого определяется в соответствии с Требованиями.

4.9. Максимальное число часов учебной нагрузки, предусматриваемой одновременно по сертификату дополнительного образования за счет бюджетных средств, в зависимости от категории детей и реестра, в котором находится выбираемая дополнительная общеобразовательная программа, устанавливается в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1.
Максимальное число часов учебной нагрузки, предусматриваемой
одновременно по сертификату дополнительного образования за счет
бюджетных средств

Наименование категории детей	Норматив обеспечения сертификата дополнительного образования, часов в неделю	Дополнительные часы при выборе дополнительных общеобразовательных программ, включенных в реестр значимых программ	Максимальный объем учебной нагрузки, при котором допускается формирование социального сертификата
Дети в возрасте от 5-ти до 18-ти лет	6	1	5,5

4.10. При подаче с использованием сертификата дополнительного образования Заявок на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестры предпрофессиональных и спортивных программ, значимых программ, иных образовательных программ, исполнитель образовательных услуг в течение одного рабочего дня запрашивает в уполномоченном органе информацию о возможности использования соответствующего сертификата дополнительного образования для обучения по выбранной дополнительной общеобразовательной программе, а также о достижении ограничения на зачисление на обучение по соответствующему сертификату дополнительного образования.

В случае если использование соответствующего сертификата дополнительного образования для обучения по выбранной дополнительной общеобразовательной программе невозможно, либо если по результатам зачисления на обучение по выбранной дополнительной общеобразовательной программе совокупное число часов учебной нагрузки, приходящееся на ребенка по сертификату дополнительного образования, превысит установленное максимальное число часов учебной нагрузки, исполнитель образовательных услуг отклоняет поступившую Заявку на обучение.

4.11. При отсутствии оснований для отклонения Заявки на обучение, предусмотренных настоящим Положением, исполнитель образовательных услуг рассматривает указанную Заявку на обучение на соответствие требованиям, установленным локальным порядком приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и в случае выполнения условий порядка зачисления на обучение по выбранной дополнительной общеобразовательной программе зачисляет ребенка на обучение. О факте зачисления ребенка по выбранной дополнительной общеобразовательной программе с использованием соответствующего сертификата дополнительного образования исполнитель образовательных услуг в течение одного рабочего дня информирует уполномоченный орган посредством создания на основании Заявки на обучение записи о действующем зачислении в Навигаторе.

4.12. Исполнитель образовательных услуг в течение одного рабочего дня с момента прекращения образовательных отношений с ребенком (момента отчисления ребенка) информирует уполномоченный орган о факте прекращения образовательных отношений по соответствующему сертификату дополнительного образования посредством перевода записи о действующем зачислении в статус завершенных зачислений в Навигаторе.

4.13. Порядок использования сертификата дополнительного образования для обучения по дополнительным общеразвивающим программам, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ, определяется Требованиями.

4.14. В случае если на начало нового учебного года ребенок продолжает обучение по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестры значимых и иных образовательных программ, а число часов учебной нагрузки, приходящееся на ребенка по сертификату дополнительного образования, превышает возможности для зачислений, предусмотренные настоящим Положением, исполнители образовательных услуг, на обучение по дополнительным общеобразовательным программам которых зачислен соответствующий ребенок, продолжают его обучение, независимо от числа часов учебной нагрузки, приходящейся на ребенка по сертификату дополнительного образования. При этом зачисление указанного ребенка на новые образовательные программы осуществляется в общем порядке.

5. Порядок формирования в электронном виде социальных сертификатов

5.1. Право на получение социальных сертификатов имеют все лица, включенные в реестр сертификатов дополнительного образования. Социальный сертификат предусматривает возможность получения ребенком только одной образовательной услуги. Ребенок, сведения о котором включены в реестр сертификатов дополнительного образования, имеет право на получение неограниченного числа социальных сертификатов, с учетом ограничений, установленных разделом 4 настоящего Положения.

5.2. Формирование социального сертификата осуществляется уполномоченным органом на основании формируемой в Навигаторе с соблюдением порядка, предусмотренного Требованиями, Заявки на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ (далее - Заявка на сертифицированную программу).

5.3. Формирование уполномоченным органом социального сертификата для ребенка, сведения о котором включены в реестр сертификатов дополнительного образования, осуществляется в электронном виде в соответствии с общими требованиями к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной (муниципальной)

услуги в социальной сфере, установленными Правительством Российской Федерации, при одновременном выполнении следующих условий:

5.3.1. отсутствуют факты текущего использования ребенком сертификата дополнительного образования для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в объеме, превышающем максимальное число часов учебной нагрузки, установленное пунктом 4.9 настоящего Положения;

5.3.2. родителями (законными представителями) ребенка, либо непосредственно ребенком, достигшим возраста 14 лет, предоставлено информированное согласие на получение и использование социальных сертификатов;

5.3.3. на момент подачи Заявки на сертифицированную программу общий объем бюджетных средств по социальным сертификатам, зарезервированных к оплате по заключенным и ожидающим заключение договорам об образовании, и средств, списанных с социальных сертификатов в целях оплаты оказанных образовательных услуг, не достиг предельного объема финансового обеспечения социальных сертификатов, установленного программой персонифицированного финансирования на соответствующие периоды;

5.3.4. совокупный объем оказания образовательных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ по всем социальным сертификатам, выданным уполномоченным органом, не превышает объем оказания муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом, включенный в муниципальный социальный заказ;

5.4. В случае невыполнения условий для формирования социального сертификата Заявка на сертифицированную программу, поданная с использованием сертификата дополнительного образования, подлежит аннулированию.

5.5. Уполномоченный орган вправе передать полномочие по формированию и ведению информации о получателях социального сертификата, формированию социального сертификата муниципальным учреждениям, находящимся в ведомственном подчинении уполномоченного органа. В случае передачи уполномоченным органом полномочий по формированию социального сертификата муниципальному учреждению, на такое учреждение распространяются требования, устанавливаемые разделом 5 настоящего Положения по отношению к уполномоченному органу.

5.6. В целях формирования социального сертификата уполномоченный орган либо муниципальное учреждение, которому уполномоченным органом передано полномочие по формированию и ведению информации о получателях социального сертификата (далее – оператор реестра социальных сертификатов), обеспечивает создание новой реестровой записи в реестре получателей социальных сертификатов, включающей три раздела, в соответствии со следующей структурой:

В раздел I "Общие сведения о социальном сертификате" включается следующая информация:

а) номер социального сертификата, устанавливаемый в следующем порядке:

1 – 10 разряды – информация о номере реестровой записи получателя социального сертификата в реестре сертификатов дополнительного образования, соответствующая номеру сертификата дополнительного образования;

11 – 18 разряды – дата начала действия программы персонифицированного финансирования, в рамках которой сформирован социальный сертификат;

19 – 20 разряды – порядковый номер сформированного уполномоченным органом социального сертификата конкретному получателю социального сертификата в пределах периода действия программы персонифицированного финансирования;

б) дата формирования (выдачи) социального сертификата в формате «ДД.ММ.ГГГГ»;

в) дата, после наступления которой получателю социального сертификата, не предъявившему социальный сертификат исполнителю образовательных услуг, необходимо обратиться в уполномоченный орган для повторного открытия ему возможности предъявления социального сертификата исполнителю образовательных услуг;

г) номер реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата, содержащем сведения о получателе социального сертификата, соответствующий номеру сертификата дополнительного образования;

д) следующие сведения об уполномоченном органе:

полное наименование уполномоченного органа в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц;

адрес (место нахождения) уполномоченного органа в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц;

контактный номер телефона уполномоченного органа (при наличии);

адрес электронной почты уполномоченного органа (при наличии);

доменное имя официального сайта уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии);

В указанные сведения в части контактного номера телефона уполномоченного органа включаются: код страны, код города, номер телефона без пробелов, прочерков, скобок;

В указанные сведения в части адреса электронной почты уполномоченного органа включаются две части, разделенные символом «@». В левой части указывается имя почтового ящика, в правой части указывается доменное имя сервера, на котором располагается почтовый ящик.

е) статус социального сертификата, принимающий одно из следующих значений:

действительный:

при формировании социального сертификата в текущем периоде действия программы персонифицированного финансирования, в рамках которого формируется социальный сертификат;

недействительный:

в случае завершения периода действия программы персонифицированного финансирования, в рамках которого сформирован социальный сертификат;

в случае установления нулевого объема финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с оказанием образовательной услуги по формируемым социальным сертификатам получателя социального сертификата на основании отмены Заявок на сертифицированные программы и (или) расторжения договоров об образовании.

В раздел II "Сведения о муниципальных услугах в социальной сфере и исполнителях услуг" включаются следующие сведения об образовательных услугах по реализации дополнительных общеразвивающих программ и исполнителях образовательных услуг:

реестровый номер дополнительной общеразвивающей программы в реестре сертифицированных образовательных программ;

уникальный номер реестровой записи образовательной услуги в базовом (отраслевом) перечне (классификаторе) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам;

наименование образовательной услуги;

место оказания образовательной услуги;

условия (формы) оказания образовательной услуги;

категория потребителей образовательной услуги, к которой относится получатель социального сертификата;

показатели, характеризующие качество оказания образовательной услуги, с указанием их наименования и единиц измерения в соответствии с перечнями услуг, если соответствующие показатели установлены муниципальным социальным заказом;

объем оказания образовательной услуги, определенный уполномоченным органом в соответствии с установленными им требованиями к условиям и порядку оказания образовательной услуги (далее - объем оказания услуги по социальному сертификату), с указанием наименования характеризующего его показателя, единицы измерения в соответствии с перечнями услуг, а также кода единицы измерения по Общероссийскому классификатору единиц измерения;

объем финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с оказанием соответствующей образовательной услуги, определенный уполномоченным органом в соответствии с нормативными затратами на оказание муниципальной услуги в социальной сфере (далее - объем финансового обеспечения оказания услуги по социальному сертификату), выраженный в валюте Российской Федерации;

В раздел III "Сведения о заключенном между исполнителем услуг и потребителем услуг договоре или акте исполнителя услуг об оказании

муниципальных услуг в социальной сфере получателю социального сертификата и об итогах оказания муниципальной услуги в социальной сфере" включается следующая информация:

а) номер и дата заключения договора об образовании, а также ссылка на размещенный в Навигаторе договор об образовании;

б) сведения о наличии в договоре об образовании оплаты со стороны получателя социального сертификата либо его законных представителей за счет собственных средств в связи с оказанием образовательной услуги в объеме, превышающем установленный социальным сертификатом объем оказания образовательной услуги и (или) получением образовательной услуги по стоимости, превышающей определенный социальным сертификатом объем финансового обеспечения оказания услуги по социальному сертификату,

в) сведения о заключении о соответствии или несоответствии включенных в договор об образовании показателей, характеризующих качество оказания образовательной услуги и (или) объем оказания такой услуги, и размера оплаты условиям оказания услуги по договору об образовании, предусмотренном частью 6 статьи 20 Федерального закона №189-ФЗ, из реестра соглашений о предоставлении из бюджета Мамонтовского района субсидий (при наличии);

г) фактическое значение объема оказания образовательной услуги на последнюю отчетную дату.

д) фактическое значение объема финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с оказанием соответствующей образовательной услуги, на последнюю отчетную дату.

5.7. Уполномоченный орган осуществляет актуализацию сведений, указываемых в реестровых записях в реестре получателей социальных сертификатов на основании предъявления социального сертификата исполнителям образовательных услуг, а также на основании действий участников системы персонифицированного финансирования дополнительного образования, фиксация которых осуществляется в Навигаторе.

5.8. Предъявление исполнителю образовательных услуг социального сертификата получателем социального сертификата осуществляется с использованием Навигатора посредством акцепта договора об образовании, формируемого исполнителем образовательных услуг на основании Заявки на сертифицированную программу, предусмотренным в соответствии с договором об образовании способом.

6. Порядок использования сертификатов дополнительного образования в целях получения образовательных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ, включенных в реестр сертифицированных образовательных программ

6.1. Финансовое обеспечение обязательств, возникающих при использовании детьми, включенными в систему персонифицированного финансирования, сертификатов дополнительного образования, осуществляется за счет средств, предусматриваемых в бюджете Мамонтовского района целях исполнения муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере по реализации дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с социальными сертификатами.

6.2. Норматив обеспечения сертификата дополнительного образования определяется в часах в неделю и устанавливается на период реализации программы персонифицированного финансирования.

6.3. При установлении размера норматива обеспечения сертификата дополнительного образования могут учитываться возрастная группа ребенка, наличие у ребенка ограниченных возможностей здоровья, а также иные основания для установления норматива обеспечения сертификата дополнительного образования, определенные настоящим Положением.

6.4. Уполномоченный орган в отношении детей, сведения о которых включены в реестр сертификатов дополнительного образования, с использованием Навигатора осуществляет учет размера доступного остатка норматива обеспечения сертификата дополнительного образования в часах, в пределах объема которого обладателю сертификата дополнительного образования могут быть предоставлены социальные сертификаты в дополнение к ранее предоставленным в текущем периоде действия программы персонифицированного финансирования социальным сертификатам (далее - баланс сертификата дополнительного образования);

6.5. Объем финансового обеспечения оказания услуги по социальному сертификату, формируемому в целях реализации возможности ребенка получить муниципальную услугу в социальной сфере по выбираемой дополнительной общеобразовательной программе, включенной в реестр сертифицированных образовательных программ, определяется в порядке, устанавливаемом Требованиями.

7. Порядок формирования реестра исполнителей образовательных услуг в соответствии с социальным сертификатом

7.1. Формирование Реестра исполнителей образовательных услуг в соответствии с социальным сертификатом (далее – Реестр исполнителей образовательных услуг) осуществляется уполномоченным органом, являющимся оператором указанного реестра, в соответствии с требованиями к структуре указанного реестра и порядком формирования информации, включаемой в указанный реестр, установленными Правительством Российской Федерации, на основании информации, представляемой исполнителями образовательных услуг, реализующими дополнительные общеразвивающие программы, включенные в реестр

сертифицированных образовательных программ (далее – участники отбора исполнителей образовательных услуг).

7.2. Основанием для признания участника отбора исполнителей образовательных услуг соответствующим требованиям, предъявляемым к участникам отбора исполнителей образовательных услуг, является включение участника отбора исполнителей образовательных услуг в региональный реестр исполнителей образовательных услуг в порядке, установленном Правилами персонифицированного финансирования.

7.3. Уполномоченный орган осуществляет включение участника отбора исполнителей образовательных услуг в Реестр исполнителей образовательных услуг в течение 3-х рабочих дней с даты получения уведомления о включении участника отбора исполнителей образовательных услуг в региональный реестр исполнителей образовательных услуг, направляемого ему с использованием Навигатора оператором регионального реестра исполнителей образовательных услуг.

7.4. Исключение исполнителя образовательных услуг из Реестра исполнителей образовательных услуг осуществляется Уполномоченным органом:

7.4.1. на основании уведомления об исключении участника отбора исполнителей образовательных услуг из регионального реестра исполнителей образовательных услуг, направляемого ему с использованием Навигатора оператором регионального реестра исполнителей образовательных услуг;

7.4.2. на основании уведомления о несогласии исполнителя образовательных услуг с измененными в соответствии с частью 2 статьи 23 Федерального закона №189-ФЗ условиями образовательной услуги в соответствии с социальным сертификатом.

Исключение исполнителей образовательных услуг из Реестра исполнителей образовательных услуг осуществляется Уполномоченным органом в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, в течение 3 рабочих дней с даты получения уведомлений, предусмотренных подпунктами 7.4.1 и 7.4.2 настоящего пункта.

Содержание			
Постановление №	184	Об организации и проведении государственной итоговой аттестации в учреждениях образования Мамонтовского района в 2024 году	4
Постановление №	188	О согласовании проекта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края»	6
Постановление №	193	Об обеспечении безопасности граждан на водных объектах Мамонтовского района в период купального сезона 2024 года	8
Постановление №	199	Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	14
Постановление №	200	Об установлении особого противопожарного режима на территории Мамонтовского района	28
Постановление №	206	О проверке готовности муниципального образования Мамонтовский район к отопительному периоду 2024-2025 гг.	32
Постановление №	209	Об отмене особого противопожарного режима на территории Мамонтовского района	56
Постановление №	210	Об утверждении Порядка согласования, заключения (подписания), изменения и расторжения соглашений о защите и поощрении капиталовложений в отношении инвестиционных проектов, реализуемых (планируемых к реализации) на территории Мамонтовского района Алтайского края	57
Постановление №	212	Об обследовании и категорировании объектов (территорий) и разработке паспортов безопасности объектов (территорий)	61
Постановление №	213	Об утверждении Перечня органов, согласованию с которыми подлежат проекты организации дорожного движения, разрабатываемые для автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Мамонтовского района	63
Постановление №	214	О внесении изменений в постановление Администрации Мамонтовского района Алтайского края от 30.01.2024 № 32 «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в Мамонтовском районе, предоставляемых за счет средств краевого бюджета на 2024 год»	65
Постановление №	215	О внесении изменений в постановление Администрации Мамонтовского района от 18.05.2021 № 183 «О создании Общественного совета по вопросам реализации государственной национальной политики при главе Мамонтовского района»	66
Постановление №	216	О проведении оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, заключении муниципальным учреждением, образующим социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ним объектов собственности, либо о реорганизации или ликвидации муниципального учреждения, образующего социальную инфраструктуру для детей	68
Постановление №	218	Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании в новой редакции	85