

Щекинский муниципальный вестник



Выпуск № 23 (113) от 18.05.2013 г.

Информационный бюллетень Собрания представителей и администрации МО Щекинский район

Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов собрания представителей МО Щекинский район

Итоговый документ публичных слушаний
по вопросу «Об исполнении бюджета

муниципального образования Щекинский район за 2012 год»

Публичные слушания назначены решением Собрания представителей Щекинского района от 29 апреля 2013 года № 50/546. Тема публичных слушаний: «Об исполнении бюджета муниципального образования Щекинский район за 2012 год».
Дата проведения: 14 мая 2013 года.
Количество участников: 42
В результате обсуждения вопроса «Об исполнении бюджета муниципального образования Щекинский район за 2012 год» было принято решение:
1. Поддержать отчет об исполнении бюджета муниципального образования Щекинский район за 2012 год в целом.
2. Направить итоговый документ и протокол публичных слушаний в Собрание представителей муниципального образования Щекинский район.
3. Опубликовать настоящий итоговый документ в средствах массовой информации.

Председатель оргкомитета Ю.В. Савушкин
Секретарь оргкомитета Е.П. Добровольская

Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов администрации МО Щекинский район

Тулская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» 04. 2013 г.

№ 4-510

О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 29.11.2012 г. № 11 – 1462 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации муниципальных служащих администрации Щекинского района на 2013 – 2015 годы»

На основании ст.42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в постановление администрации Щекинского района от 29.11.2012 г. № 11 – 1462 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации муниципальных служащих администрации Щекинского района на 2013 – 2015 годы» следующие изменения:
 - В Паспорте долгосрочной целевой программы в разделе «Объем и источник финансирования, в том числе по годам» слова «Бюджет муниципального образования Щекинский район – 900,0 тыс. рублей, в том числе: 2013 год – 250,0 тыс. рублей», заменить словами «Бюджет муниципального образования Щекинский район – 890,0 тыс. рублей, в том числе: 2013 год – 240,0 тыс. рублей».
 - Таблицу раздела 3 приложения к постановлению изложить в новой редакции (приложение 1).
 - Таблицу раздела 5 приложения к постановлению изложить в новой редакции (приложение 2).
- Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале МО Щекинский район.
- Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования Щекинский район
Н.Н. СВИРИДОВ

Приложение 1
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 23.04.2013 № 4-510

3. Перечень мероприятий по реализации Программы

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)				Всего	Ответственные за выполнение мероприятий
		В том числе за счет средств бюджета					
		аппарата администрации	финансового управления	комитета по образованию	комитета по культуре, молодежной политике и спорту		
Профессиональная подготовка	2013	16	0	0	0	16	сектор по муниципальной службе, кадрам и наградам, финансовое управление, руководители структурных подразделений
	2014	0	0	0	0	0	
	2015	0	0	0	0	0	
Профессиональная переподготовка	2013	0	0	0	0	0	
	2014	60	30	0	0	90	
	2015	60	30	0	0	90	
Повышение квалификации	2013	184	20	10	10	224	
	2014	100	30	40	40	210	
	2015	120	40	50	50	260	
Итого	2013	200	20	10	10	240	
	2014	160	60	40	40	300	
	2015	180	70	50	50	350	

Заместитель главы администрации Щекинского района В.Е. Калинин

Приложение 2
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 23.04.2013 № 4-510

5. Ресурсное обеспечение долгосрочной целевой программы

Общая потребность в ресурсах

Наименование ресурсов	Единица измерения	Потребность			
		Всего	В том числе по годам		
			2013	2014	2015
Финансовые ресурсы, в том числе:	тыс. руб.	890	240	300	350
бюджет аппарата администрации	тыс. руб.	540	200	160	180
бюджет финансового управления	тыс. руб.	150	20	60	70
бюджет комитета по образованию	тыс. руб.	100	10	40	50
бюджет комитета по культуре, молодежной политике и спорту	тыс. руб.	100	10	40	50

Заместитель главы администрации Щекинского района В.Е. Калинин

Тулская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» 04. 2013 г.

№ 4-529

Об утверждении стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию г.Щекино Щекинского района для расчета разовой ипотечной жилищной социальной выплаты на второй квартал 2013 года

В соответствии с Постановлением администрации Тульской области от 12.04.2007г. №173 «Об утверждении Положения о порядке, размере и условиях предоставления разовой ипотечной жилищной социальной выплаты отдельным категориям граждан из бюджета Тульской области», на основании ст.42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить на второй квартал 2013года стоимость 1 квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию г.Щекино Щекинского района для расчета разовой ипотечной жилищной социальной выплаты, предоставляемой отдельным категориям граждан из бюджета Тульской области, в размере 30 500 (тридцать тысяч пятьсот) рублей.
- Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале МО Щекинский район.
- Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования Щекинский район
Н.Н. СВИРИДОВ

Тулская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» апреля 2013 г.

№ 4-530

О внесении изменения в постановление администрации Щекинского района от 29.11.2011 г. № 11-1363 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Энергоэффективность в учреждениях, подведомственных комитету по культуре, молодежной политике и спорту администрации муниципального образования Щекинский район на 2012-2014 годы»

На основании ст.42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в постановление администрации Щекинского района от 29.11.2011 г. № 11-1363 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Энергоэффективность в учреждениях, подведомственных комитету по культуре, молодежной политике и спорту администрации муниципального образования Щекинский район на 2012-2014 годы» следующее изменение:
 - Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале МО Щекинский район.
 - Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования Щекинский район
Н.Н. СВИРИДОВ

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от _30.04.13г. № 4-530_ Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 29.11.2011г. № 11-1363

Ведомственная целевая программа «Энергоэффективность в учреждениях, подведомственных комитету по культуре, молодежной политике и спорту администрации муниципального образования Щекинский район на 2012-2014 годы» 1. ПАСПОРТ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование субъекта бюджетного планирования (распорядителя средств бюджета муниципального образования)	Комитет по культуре, молодежной политике и спорту администрации муниципального образования Щекинский район.
Наименование ведомственной целевой программы	Ведомственная целевая программа «Энергоэффективность в учреждениях, подведомственных комитету по культуре, молодежной политике и спорту администрации муниципального образования Щекинский район на 2012-2014 годы» (далее – Программа).
Наименование структурного подразделения (учреждения), обеспечивающего реализацию ведомственной целевой программы	МАОУ ДОД «Детская музыкальная школа №1 им. Л.Н. Толстого» Щекинского района; МБОУ ДОД «Детская музыкальная школа №2» Щекинского района; МАОУ ДОД «Первомайская детская музыкальная школа» Щекинского района; АМОУ ДОД «Детская музыкальная школа г. Советска»; МКУК «Щекинская Межпоселенческая Центральная библиотека» Щекинского района.
Цель ведомственной целевой программы	Обеспечение рационального использования топливно-энергетических ресурсов за счет реализации энергосберегающих мероприятий.
Задачи ведомственной целевой программы	– создание экономических, технических и организационных условий для эффективного использования энергетических ресурсов, стимулирование проведения энергосберегающей политики исполнителями настоящей Программы; – снижение финансовой нагрузки на бюджет района за счет сокращения платежей за топливо, тепловую и электрическую энергию, потребляемые учреждениями культуры.
Сроки реализации ведомственной целевой программы	2012-2014 годы.
Показатели результативности по годам реализации ведомственной целевой программы	Сокращение расходов потребления ежегодно: – энергетических ресурсов на 3%; – по теплоснабжению на 6%; – по электрической энергии на 3%.
Объемы и источники финансирования, в т.ч. по годам реализации ведомственной целевой программы	Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Щекинский район Суммарные финансовые средства для реализации Программы составят: 2012г. – 1861,0 тыс. руб. 2013г. – 1153,0 тыс. руб. 2014г. – 713,0 тыс. руб. Всего 2012-2014гг. – 3727,0 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации ведомственной целевой программы и показатели социально-экономической эффективности	В результате реализации Программы будет обеспечено: – сокращение оплаты за топливно-энергетические ресурсы, потребляемые учреждениями культуры; – прекращение безучетного потребления топливно-энергетических ресурсов учреждениями культуры, финансируемых из местного бюджета.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОБЛЕМЫ И ОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ЕЕ РЕШЕНИЯ ПРОГРАММНЫМИ МЕТОДАМИ

В настоящее время достаточно остро стоит проблема повышения эффективности энергосбережения топливно-энергетических ресурсов (ТЭР). В связи с резким удорожанием стоимости энергоресурсов значительно увеличилась доля затрат бюджета на оплату коммунальных услуг. Существующие тарифы на энергоресурсы, а так же нормативные объемы потребления, учитываемые при заключении договоров с энергоснабжающими организациями, не всегда являются экономически обоснованными. Отсутствие приборного учета не стимулирует применение рациональных методов расходования ТЭР, что значительно увеличивает долю расходов бюджета на содержание учреждений культуры.

Учет позволяет иметь информацию о реальном потреблении топливно-энергетических ресурсов, достичь экономии средств, обусловленной исключением излишне предъявляемой платы за не потребленные энергоресурсы, целенаправленно осуществлять энергосберегающие мероприятия и оценивать их эффективность.

На протяжении ряда лет Комитет по культуре проводил мероприятия, связанные с энергосбережением ресурсов: постепенно проводилась замена приборов учета, ремонт систем электроснабжения и т.д.

Программа энергосбережения в 2012-2014 гг. Комитета по культуре, разработана в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об энергоснабжении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 23.11.2009 г. № 261-ФЗ, который вступил в силу 27.11.2009 г., Энергетической стратегии России на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.08.2003 N 1234-р (с последующими изменениями), Указа Президента Российской Федерации от 04.06.2008 N 889 «О некоторых мерах по повышению энергетической и экологической эффективности российской экономики» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тульской области.

3. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТЬ В УЧРЕЖДЕНИЯХ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ КОМИТЕТУ ПО КУЛЬТУРЕ, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ И СПОРТУ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН НА 2012-2014 ГОДЫ»

Наименование мероприятия	Срок исполнения			Объем финансирования (тыс. руб.)	Ответственный исполнитель
	2012г.	2013г.	2014г.		
1. Установка оконных блоков из профилей ПВХ	663,69	503,0	600,0	1766,69	
	110,0	-	-	110,0	МКУК «Щекинская Межпоселенческая Центральная библиотека»
	150,0	203,0	300,0	653,0	МАОУ ДОД «Детская музыкальная школа №1 им. Л.Н.Толстого»
	80,0	150,0	150,0	380,0	МБОУ ДОД «Детская музыкальная школа №2» Щекинского района
	263,69	150,0	150,0	563,69	МАОУ ДОД «Первомайская детская музыкальная школа»
2. Замена светильников	40,0	-	35,0	75,0	
	10,0	-	5,0	15,0	МКУК «Щекинская Межпоселенческая Центральная библиотека»
	10,0	-	10,0	20,0	МБОУ ДОД «Детская музыкальная школа №2»
	10,0	-	10,0	20,0	МАОУ ДОД «Первомайская детская музыкальная школа»
	10,0	-	10,0	20,0	АМОУ ДОД «Детская музыкальная школа г. Советска»
3. Приобретение энергосберегающих ламп	36,0	-	43,0	79,0	
	3,0	-	10,0	13,0	МКУК «Щекинская Межпоселенческая Центральная библиотека»
	10,0	-	10,0	20,0	МАОУ ДОД «Детская музыкальная школа №1 им. Л.Н.Толстого»
	10,0	-	10,0	20,0	МБОУ ДОД «Детская музыкальная школа №2»
	10,0	-	10,0	20,0	МАОУ ДОД «Первомайская детская музыкальная школа»
4. Утилизация энергосберегающих ламп	15,0	-	15,0	30,0	
	3,0	-	3,0	6,0	МКУК «Щекинская Межпоселенческая Центральная библиотека»
	3,0	-	3,0	6,0	МАОУ ДОД «Детская музыкальная школа №1 им. Л.Н.Толстого»
	3,0	-	3,0	6,0	МБОУ ДОД «Детская музыкальная школа №2»

	3,0	-	3,0	6,0	МАОУ ДОД «Первомайская детская музыкальная школа»
	3,0	-	3,0	6,0	АМОУ ДОД «Детская музыкальная школа г. Советска»
5. Капитальный ремонт системы отопления; установка теплосчетчика	530,0	-	-	530,0	АМОУ ДОД «Детская музыкальная школа г. Советска»
6. Замена электросчетчика	10,0	-	-	10,0	АМОУ ДОД «Детская музыкальная школа г. Советска»
7. Замена внутренних входных дверей	50,0	-	-	50,0	МАОУ ДОД «Детская музыкальная школа №1 им. Л.Н.Толстого»
8. Замена входных дверей	-	60,0	-	60,0	АМОУ ДОД «Детская музыкальная школа г. Советска»
9. Замена счетчиков холодного и горячего водоснабжения	-	-	20,0	20,0	МБОУ ДОД «Детская музыкальная школа № 2»
10. Замена отопительной системы	516,31	-	-	516,31	МАОУ ДОД «Первомайская детская музыкальная школа»
11. Изготовление технической документации на капитальный ремонт системы электроснабжения	-	50,0	-	50,0	МБОУ ДОД «Детская музыкальная школа № 2»
12. Проведение электромонтажных работ (частично)	-	300,0	-	300,0	МБОУ ДОД «Детская музыкальная школа № 2»
13. Замена внутренних дверей	-	240,0	-	240,0	АМОУ ДОД «Детская музыкальная школа г. Советска»
Итого:	1861,0	1153,0	713,0	3727,0	

Для реализации программных мероприятий предусматриваются основные направления:

- разработка проектно-сметной документации;
- организация конкурсов на проведение работ;
- заключение контрактов (договоров) на проведение работ;
- организация выполнения мероприятий программы;
- осуществление мониторинга выполнения программы.

4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

Конечная цель Программы энергосбережения — сокращение затрат на коммунальные услуги и эксплуатацию зданий с помощью реализации системы технических, экономических, финансовых, организационных и нормативно-правовых мер.

Целями Программы являются:

- создание экономических, технических и организационных условий для эффективного использования энергетических ресурсов, стимулирование проведения энергосберегающей политики исполнителями настоящей Программы;
- снижение финансовой нагрузки на бюджет района за счет сокращения платежей за топливо, тепловую и электрическую энергию, потребляемые учреждениями Комитета по культуре.

Основными задачами Программы являются:

- сокращение расходной части бюджета за счет выявления нерационального использования энергоресурсов и повышения эффективности их использования;
- снижение потребления топливно-энергетических ресурсов.

Реализация подпрограммы позволит:

- повысить надежность работы систем отопления, электроснабжения, водоснабжения учреждений культуры;
- привести размер оплаты за услуги по теплоснабжению, электроснабжению и водоснабжению учреждений культуры в зависимость от уровня потребления.

5. СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ ПРОГРАММЫ

В результате реализации Программы будет обеспечено:

- сокращение оплаты за топливно-энергетические ресурсы, потребляемые учреждениями культуры.

Эффективность Программы оценивается посредством выявления полного комплекса полученных результатов и их сопоставления с затратами на достижение данных результатов. Показатели результатов включают оценку экономического эффекта в результате осуществления мероприятий Программы.

Оценка эффективности реализации мероприятий Программы проводится путем анализа следующих целевых показателей:

- снижение финансовой нагрузки на бюджет района за счет сокращения платежей за топливно-энергетические ресурсы в учреждениях культуры;
- снижение потребления топливно-энергетических ресурсов в учреждениях культуры.

Планируемое сокращение потребления энергетических ресурсов в целом по учреждениям в год составят 3 % в том числе:

- по теплоснабжению на 3 %;
- по электрической энергии на 3%.

Минимальный ожидаемый экономический эффект от реализации программы составит сокращение энергопотребления по учреждениям культуры на 3% в год.

6. УПРАВЛЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОГРАММЫ

Заказчиком Программы является администрация Щекинского района. Реализация мероприятий осуществляется исполнителями программы в соответствии с перечнем мероприятий и сроками их реализации.

По отдельным мероприятиям программы исполнителями программы разрабатываются и осуществляются конкретные планы действий, заключаются договоры в соответствии с действующим законодательством.

Управление Программой осуществляется на основе:

- согласованности и комплексности решения программных задач;
- системного использования финансовых, материальных и трудовых ресурсов;
- установления приоритетов и последовательности в решении управленческих, организационных, технологических, методических и других задач;
- достижения прогнозируемого результата.

Основной задачей системы управления Программой является обеспечение достижения целей Программы оптимальным путем с учетом изменения условий выполнения Программы (сроки, исполнители, ресурсы и т.д.).

Система управления Программой выполняет следующие основные функции.

- на этапе формирования Программы:
- определение целей и путей их достижения;
- определение программных мероприятий и исполнителей на весь период реализации;
- согласование, корректировка и утверждение Программы.

На этапе оперативного управления реализацией Программы:

- контроль за ходом выполнения Программы и отдельных ее мероприятий;
- координация работ исполнителей;
- анализ текущего состояния работ и прогнозирование возможности достижения программных целей;
- выработка, реализация и контроль исполнения управленческих решений.

Руководителем Программы является председатель комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации МО Щекинский район.

Для достижения максимальной эффективности от реализации Программы необходимо проводить работы по мониторингу реализации программных мероприятий и анализу их результативности. Механизм «обратной связи» включает в себя возможность коллегиального обсуждения результатов исполнения Программы за определенный период, формирование предложений по ее корректировке.

Председатель комитета по культуре, молодежной политике и спорту Г.Я. Ермолаева

Тулская область Муниципальное образование ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» 04. 20 13 г.

№ 4-531

О внесении изменения в постановление администрации Щекинского района от 29.03.2013 г. № 3-393 «Об утверждении суммы и периода времени муниципальной надбавки работникам муниципальных учреждений культуры муниципального образования Щекинский район и муниципального образования город Щекино Щекинского района»

На основании ст.42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Щекинский район от 29.03.2013 г. № 3-393 «Об утверждении суммы и периода времени муниципальной надбавки работникам муниципальных учреждений культуры муниципального образования Щекинский район и муниципального образования город Щекино Щекинского района» следующие изменения:

пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2. Установить период действия муниципальных надбавок с 01.03.2013 г. по 31.12.2013 г.».

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале МО Щекинский район.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования Щекинский район

Н.Н. СВИРИДОВ

Тулская область Муниципальное образование ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» апреля 2013 г.

№4-532

О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 11.01.2013 г. № 1-1 «Об утверждении Положения о порядке финансирования расходов, связанных с реализацией долгосрочной целевой программы «Социальная поддержка женщин при рождении третьего и последующих детей на территории муниципального образования Щекинский район на 2013 – 2015 годы»

На основании ст. 42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Щекинского района от 11.01.2013 г. № 1-1 «Об утверждении Положения о порядке финансирования расходов, связанных с реализацией долгосрочной целевой программы «Социальная поддержка женщин при рождении третьего и последующих детей на территории муниципального образования Щекинский район на 2013 – 2015 годы» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2., раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.2. Единовременная выплата производится администрацией муниципального образования Щекинский район на основании заявки государственного учреждения Тульской области, осуществляющей функции в сфере социальной защиты населения (далее – уполномоченный орган) в соответствии с заключенным соглашением между администрацией муниципального образования Щекинский район и уполномоченным органом, по месту жительства ребенка, одному из родителей.».

1.2. Дополнить пункт 2.4. раздела II приложения к постановлению абзацем следующего содержания: «Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное должностное лицо направляет в администрацию муниципального образования Щекинский район заявку с указанием данных о заявителе (фамилия, имя, отчество, домашний адрес, суммы выплаты, банковские реквизиты заявителя для перечисления единовременной выплаты), данных о ребенке (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка, порядковый номер ребенка (по рождению)).».

1.3. Пункт 2.6., раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Единовременная выплата производится администрацией муниципального образования Щекинский район не позднее двух месяцев со дня представления уполномоченным органом заявки с указанием данных о заявителе и ребенке, на лицевые счета заявителей.».

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования Щекинский район

Н.Н. СВИРИДОВ

Тулская область Муниципальное образование ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07». 05. 2013 г.

№ 5-539

О внесении изменения в постановление администрации Щекинского района от 10.12.2012 г. № 12-1533 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время на территории муниципального образования Щекинский район на 2013 – 2015 годы»

В соответствии со ст.179 Бюджетного Кодекса РФ, на основании Устава муниципального образования Щекинский район, в целях уточнения расходной части бюджета администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации Щекинского района от 10.12.2012 г. № 12-1533 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время на территории муниципального образования Щекинский район на 2013 – 2015 годы», изложив Приложение к постановлению в новой редакции (Приложение).

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале МО Щекинский район.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации муниципального образования Щекинский район

Н.Н. СВИРИДОВ

Приложение к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от _07.05.2013 г. № 5-539

Приложение к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район 10.12.2012 г. № 12-1533

Муниципальная долгосрочная целевая программа «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время на территории муниципального образования Щекинский район на 2013 – 2015 годы»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	«Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время на территории муниципального образования Щекинский район на 2013 – 2015 годы»
Основание для разработки программы	Федеральный закон от 24.07.1998 г. №124-ФЗ (ред. От 17.12.2009 г.) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федеральный закон от 24.06.1999 г. №120-ФЗ (ред. От 13.10.2009 г.) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федеральный закон от 22.08.2004 г. №122-ФЗ (ред. От 10.11.2009 г.) «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов РФ в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Ст.ст. 7.1.7.2 ФЗ «О занятости населения в РФ»; Постановление правительства Тульской области от 31.10.2011 года №64 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Организация отдыха и оздоровления детей в Тульской области на 2012-2016 годы»; Постановление правительства Тульской области от 15.05.2012 г. №200 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2012-2013 годах»; Постановление правительства Тульской области от 31.10.2011 г. № 90 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Содействие занятости населения Тульской области на 2012-2016 годы».
Заказчики программы	Администрация муниципального образования Щекинский район
Исполнители мероприятий программы	Администрация муниципального образования Щекинский район Комитет по образованию администрации муниципального образования Щекинский район ГУ ТО «Управление социальной защиты населения по Щекинскому району» Комитет по культуре, молодежной политике и спорту администрации муниципального образования Щекинский район
Разработчик программы	Комитет по образованию администрации муниципального образования Щекинский район
Цель программы	Создание условий для организации отдыха, оздоровления детей муниципального образования Щекинский район в каникулярный период; обеспечение детей Щекинского района современными и качественными оздоровительными услугами, создание условий для обеспечения занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет.
Задачи программы	1. Обеспечение условий для развития материально-технической базы, функционирования учреждений, деятельность которых направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха, оздоровления детей в каникулярное время; 2. Совершенствование в муниципальных учреждениях, деятельность которых направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха детей и их оздоровления, условий для выполнения: санитарно-гигиенических норм и правил, требований пожарной безопасности, требований по безопасности детей, в том числе их охраны, требований по укреплению здоровья детей, профилактике заболеваний, формированию навыков здорового образа жизни 3. Обеспечение отдыха и оздоровления детей, находящихся в социально опасном положении и в трудной жизненной ситуации; 4. Профилактика аддиктивного поведения 5. Создание условий для обеспечения занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет.
Целевые показатели и индикаторы	Сохранение в течение трех лет охвата организованными формами отдыха более 70% от общего количества учащихся общеобразовательных учреждений Щекинского района, в том числе в летний период не менее 60% Сохранение в течение трех лет охвата учащихся мероприятиями отдыха в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием на базе общеобразовательных учреждений района – не менее 25 % Сохранение в течение трех лет охвата учащихся мероприятиями оздоровительного отдыха в санаторных оздоровительных лагерях и загородных оздоровительных лагерях – не менее 30 % от общего количества детей, получивших оздоровление в летний период; Сохранение в течение трех лет доли детей в возрасте от 7 до 17 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, вовлеченных в различные формы организованного отдыха и оздоровления от общего количества детей данной категории.
Сроки и этапы реализации программы	2013–2015 годы
Объемы и источники финансирования программы по годам (руб.)	Объем финансирования программных мероприятий за период 2013–2015 год составляет 82451,9 тыс. руб., в том числе: 2013 год: областной бюджет 16731,8 тыс. руб. местный бюджет 11261,1 тыс. руб. внебюджетные источники 10640,0 тыс. руб. 2014 год: областной бюджет 6000,0 тыс. руб. местный бюджет 4747,0 тыс. руб. внебюджетные источники 10640,0 тыс. руб. 2015 год: областной бюджет 6000,0 тыс. руб. местный бюджет 4432,0 тыс. руб. внебюджетные источники 12000,0 тыс.руб. Объем финансирования может изменяться при утверждении бюджета на очередной финансовый год.
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	Максимальная реализация права каждого ребенка на полноценный отдых и оздоровление в каникулярное время, в том числе детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. Обеспечение организованным отдыхом и оздоровлением более 70% детей в возрасте от 7 до 17 лет от общего количества детей данной возрастной группы, в том числе в летний период не менее 60%. Повышение эффективности оздоровительной работы в Щекинском районе в летний период по следующим основным формам: в загородных оздоровительных лагерях на 2%, в лагерях с дневным пребыванием на 2%, стабильность показателя оздоровительного эффекта в санаторных оздоровительных лагерях – 95%. Обеспечение организованным отдыхом и оздоровлением более 60% детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, от общего количества детей данной категории. Развитие творческого потенциала учащихся. Приобщение детей к занятиям физической культурой, спортом и туризмом. Предупреждение и профилактика аддиктивного поведения детей и подростков и снижение социально-негативных явлений среди несовершеннолетних. Соблюдение режима питания и жизнедеятельности в благоприятной окружающей среде при выполнении санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований в лагерях с дневным пребыванием детей. Укрепление материально-технической базы муниципального загородного оздоровительного учреждения.

2. СУТЬ ПРОБЛЕМЫ И ОБОСНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ

Организация отдыха, оздоровления детей в настоящее время является одной из важнейших задач.

Организация летнего отдыха и оздоровления несовершеннолетних в 2012 году осуществлялась согласно Постановлению администрации Щекинского района от 31 мая 2012г. № 5-600 «Об организации отдыха, оздоровления, занятости детей в 2012 году». Организационная и координационная деятельность осуществлялась межведомственной комиссией по организации отдыха, оздоровления, занятости детей на территории Щекинского района.

Общая заболеваемость подростков в 2011 году (по сравнению с 2010 годом) увеличилась. Статистические данные свидетельствуют о неблагоприятном состоянии здоровья подрастающего поколения.

Анализируя группы здоровья можно отметить, что к I группе здоровья относятся 23%, II группе – 54,2%, к III группе – 20,1%, остальные к IV и V группам здоровья. Более 5 тыс. детей проживают на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, в том числе имеющих статус зоны с падением на отселение.

В летний оздоровительный период 2012 года различными формами отдыха и занятости было охвачено 5040 чел. Это 63,2% от общего числа детей 7-17 лет, проживающих на территории Щекинского района, в том числе 30% в загородных оздоровительных учреждениях. Таким образом, значительное количество детей, имеющих показания к пребыванию в загородных учреждениях, оказывается не охваченным данным оздоровлением, что негативно сказывается на их здоровье.

В качестве замены предлагается отдых детей на базе лагерей с дневным пребыванием, палаточных лагерей, многодневных походах.

В сложившейся ситуации организации отдыха, оздоровления детей требует программно-целевого подхода и должна рассматриваться как целенаправленная деятельность, способная решать задачи по укреплению здоровья, развитию творческих способностей.

Мероприятия МДЦП «Организация отдыха, оздоровления, занятости детей в каникулярное время на территории муниципального образования Щекинский район на 2013 – 2015 годы» разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

— Федеральный закон от 06.10.2003 г. №131-ФЗ (ред. От 23.11.2009 г.) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

— Федеральный закон от 24.07.1998 г. №124-ФЗ (ред. От 17.12.2009 г.) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

— Федеральный закон от 24.06.1999 г. №120-ФЗ (ред. От 13.10.2009 г.) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

— Федеральный закон от 22.08.2004 г. №122-ФЗ (ред. От 10.11.2009 г.) «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов РФ в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

— Ст.ст. 7.1.7.2 ФЗ «О занятости населения в РФ»;

— Постановление правительства Тульской области от 31.10.2011 года №64 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Организация отдыха и оздоровления детей в Тульской области на 2012-2016 годы»;

— Постановление правительства Тульской области от 15.05.2012 г. №200 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2012-2013 годах»;

— Постановление правительства Тульской области от 31.10.2011 г. № 90 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Содействие занятости населения Тульской области на 2012-2016 годы».

МДЦП «Организация отдыха, оздоровления детей в каникулярное время на территории муниципального образования Щекинский район на 2013 – 2015 годы» дает возможность:

— совершенствовать и развивать систему отдыха и оздоровления детей за счет повышения качества оздоровительных услуг;

— обеспечить в первоочередном порядке отдых и оздоровление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

— развивать новые формы организации отдыха, оздоровления детей;

— обеспечивать организацию и проведение каникулярных мероприятий в рамках реализации качественных образовательных программ.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Цель Программы: создание условий для организации отдыха, оздоровления детей муниципального образования Щекинский район в каникулярный период; обеспечение детей Щекинского района современными и качественными оздоровительными услугами, создание условий для обеспечения занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет.

Для достижения указанной цели предстоит решить ряд основных задач: 1. Обеспечение условий для развития материально-технической базы, функционирования учреждений, деятельность которых направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха, оздоровления детей в каникулярное время; 2. Совершенствование в муниципальных учреждениях, деятельность которых направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха детей и их оздоровления, условий для выполнения: санитарно-гигиенических норм и правил, требований пожарной безопасности, требований по безопасности детей, в том числе их охраны, требований по укреплению здоровья детей, профилактике заболеваний, формированию навыков здорового образа жизни; 3. Обеспечение отдыха и оздоровления детей, находящихся в социально опасном положении и в трудной жизненной ситуации; 4. Профилактика аддиктивного поведения; 5. Создание условий для обеспечения занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет.

4. ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И ИНДИКАТОРЫ

Наименование показателя	Ед.измер	2012 г.	2013г.	2014 г.	2015г.
обеспечение организованным отдыхом и оздоровлением детей в возрасте от 7 до 17 лет	%	70	70	70	70
в том числе в летний период	%	60	62	63	64
стабильность показателя оздоровительного эффекта в санаторных оздоровительных лагерях	%	95	96	97	97
охват учащихся мероприятиями отдыха в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием на базе общеобразовательных учреждений района	%	25	27	29	30
охват учащихся мероприятиями оздоровительного отдыха в санаторных оздоровительных лагерях и загородных оздоровительных лагерях	%	30	31	32	32

Сохранение в течение трех лет охвата организованными формами отдыха более 70% от общего количества учащихся общеобразовательных учреждений Щекинского района, в том числе в летний период не менее 60%.

Сохранение в течение трех лет охвата учащихся мероприятиями отдыха в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием на базе общеобразовательных учреждений района – не менее 25 %.

Сохранение в течение трех лет охвата учащихся мероприятиями оздоровительного отдыха в санаторных оздоровительных лагерях и загородных оздоровительных лагерях – не менее 30 %.

Сохранение в течение трех лет доли детей в возрасте от 7 до 17 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, вовлеченных в различные формы организованного отдыха и оздоровления более 60% от общего количества детей данной категории.

5. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ И ПРОГНОЗ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Результатами реализации Программы будут: – максимальное обеспечение права каждого ребенка на полноценный отдых в каникулярное время, в том числе несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации; предупреждение аддиктивного поведения детей и подростков; – обеспечение организованным отдыхом и оздоровлением более 70% детей в возрасте от 7 до 17 лет от общего количества детей данной возрастной категории, в том числе в летний период не менее 60%; – улучшение состояния здоровья детей; восстановление физических и психологических сил, укрепление детского организма, формирование основ здорового образа жизни;

– повышение эффективности оздоровительной работы в Щекинском районе в летний период по следующим основным формам: в загородных оздоровительных лагерях на 2%, в лагерях с дневным пребыванием на 2%, стабильность показателя оздоровительного эффекта в санаторных оздоровительных лагерях – 95%;

– увеличение доли детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, получивших оздоровительные услуги от общего количества детей данной категории;

– обеспечение стабильности функционирования загородных оздоровительных учреждений Щекинского района;

– возможность долгосрочного планирования использования бюджетных средств на конкурсной основе.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПРОГРАММОЙ И КОНТРОЛЬ

ЗА ХОДОМ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ

Программа «Организация отдыха, оздоровления детей в каникулярное время на территории муниципального образования Щекинский район на 2013 – 2015 годы» носит межведомственный характер. Координация деятельности субъектов, занятых в организации отдыха, оздоровления и занятости детей, и текущее управление реализацией Программы осуществляет межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории Щекинского района, действующая на основании Положения и плана работы.

Муниципальная межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков контролирует: – вопросы создания условий для организации отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Щекинского района; – вопросы взаимодействия между организациями, ведомствами, структурными подразделениями муниципального образования; – взаимодействие с территориальным отделом комитета Тульской области по семейной демографической политике, опеке и попечительству в части организации отдыха, оздоровления и занятости детей, оставшихся без попечения родителей;

– взаимодействие с ГУ ТО «Управление социальной защиты населения по Щекинскому району» в части организации отдыха, оздоровления, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

Контроль за исполнением Программы осуществляют Глава администрации муниципального образования или орган, им уполномоченный.

Объемы финансирования мероприятий Программы на 2013-2015 годы за счет средств бюджета Тульской области, бюджета муниципального образования и внебюджетных источников ежегодно уточняются.

Внебюджетные средства формируются за счет продажи путевок. Средства из бюджета Тульской области на финансирование мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей предоставляются в виде субсидий в порядке межбюджетных отношений. Реализация программных мероприятий возлагается на ответственных исполнителей, которыми являются:

• Администрация муниципального образования Щекинского района;

• Комитет по образованию администрации муниципального образования Щекинский район;

• Муниципальное бюджетное учреждение «Детский оздоровительный лагерь им. О. Кошевого».

Исполнители ежегодно представляют заказчику план реализации программы на год, отчеты о реализации Программы.

Глава администрации муниципального образования рассматривает отчеты об исполнении Программы.

7. СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

Система программных мероприятий	Срок реализации	Финансирование мероприятий (тыс.руб.)															
		2013 г.		2014 г.		2015 г.											
		Областной бюджет	Местный бюджет	Внебюджетные источники финансирования	Областной бюджет	Местный бюджет	Внебюджетные источники финансирования	Областной бюджет	Местный бюджет	Внебюджетные источники финансирования							
Подпрограмма «Организация отдыха и оздоровления детей»	2013-2015 г.г.																
1. Предоставление субсидий из бюджета Тульской области бюджету муниципального образования Щекинского района		10731,8															
1.1. Организация лагерей с дневным пребыванием на базе учреждений образования, и других учреждений, уполномоченных органом местного самоуправления на проведение оздоровительной компании;																	
1.2. Оплата стоимости набора продуктов питания для детей, организация многодневных походов, палаточных лагерей; 1.3. Приобретение путевок в загородные оздоровительные лагеря; 1.4. Единовременная денежная компенсация оплаты частичной стоимости путевки, самостоятельно приобретенной родителем в загородный оздоровительный лагерь; 1.5. Оплата проезда и сопровождения организованных групп детей к местам отдыха и обратно (в соответствии с обязательствами администрации Тульской области)																	
2. Организация лагерей с дневным пребыванием походов и других форм отдыха в летний период (оплата накладных расходов (услуг), связанных с приготовлением продуктов питания, расходов на проведение акрицидной обработки территории, дератизационных работ и оборудование бытовых зоны в районе массового похода (турслета), оплата транспортных расходов, оплата медицинских осмотров работников лагерей с дневным пребыванием).			800		900				1000,0								
3. Родительские средства на организацию оздоровления		-	770,0		847,0				932,0								
4. Субсидии на предоставление муниципальных услуг по МБУ «Детский оздоровительный лагерь им. О.Кошевого».		-	2643,1		500,0												
5. Расходы на содержание лагеря (родительские средства от продажи путевок)			10640,0		10640,0									12000,0			
6. Субсидии на иные цели по МБУ «Детский оздоровительный лагерь им. О.Кошевого»																	
2013 год																	
1. Укрепление материально-технической базы МБУ «ДОЛ им. О. Кошевого», в том числе: реконструкция и строительство (реконструкция столовой, оконных блоков в основном здании, системы водоснабжения, канализации и отопления в основном здании, строительство спального корпуса на 30 мест). 2. Разработка проектно-сметной документации и реконструкция артезианских скважин, водозаборных сооружений, водопроводной и канализационной системы с устройством выгребных ям на территории лагеря; 2. Разработка проектно-сметной документации и реконструкция сетей внутреннего электроснабжения основного корпуса и наружного электроснабжения с оборудованием уличного освещения. 3. Улучшение материально-технической базы.		6000,0	1200,0	5048,0													
2014 год																	
1. Укрепление материально-технической базы МБУ «ДОЛ им. О. Кошевого», в том числе: реконструкция и строительство. (строительство 2-х спальных корпусов по 30 мест с оборудованием коммуникаций и укомплектованием необходимой мебелью жестким и мягким инвентарем; строительство спортивной площадки для летних видов спорта). 2. Разработка проектно-сметной документации на строительство бассейна. 3. Улучшение материально-технической базы лагеря.			6000,0	1200,0	500,0				500,0								

2015 г.																	
1. Укрепление материально-технической базы МБУ «ДОЛ им. О. Кошевого», в том числе: реконструкция и строительство (строительство крытого бассейна; строительство детской площадки (2 шт.); строительство спортивной площадки для летних видов спорта) 4. Улучшение материально-технической базы.																	
Подпрограмма «Организация занятости несовершеннолетних граждан»																	
1. Организация лагерей труда и отдыха с привлечением средств ГУ ТО «Центр занятости населения города Щекино»: СШ №1 СШ №7 СШ №9 СШ №11 СШ №13 СШ №16 СШ №20 СШ №27																	
2. Организация индивидуального временного трудоустройства несовершеннолетних граждан с привлечением средств ГУ ТО «Центр занятости населения города Щекино»																	
Итого:		16731,8	11261,1	10640,0	6000,0	4747,0	10640,0	6000,0	4432,0	12000,0							

Председатель комитета по образованию Т.Ф. Драгола

Тульская область Муниципальное образование ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07». 05. 2013 г.

№ 5-540

О внесении изменения в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011 г. №11-1371 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в системе образования Щекинского района на 2012—2014 годы»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного Кодекса РФ, на основании Устава муниципального образования Щекинский район, в целях уточнения расходной части бюджета администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011 г. № 11-1371 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в системе образования Щекинского района на 2012-2014 годы», изложив Приложение к постановлению в новой редакции (Приложение).

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале МО Щекинский район.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации муниципального образования Щекинский район
Н.Н. СВИРИДОВ

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 07.05.2013 № 5-540

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 30.11.2011 г. № 11-1371

Муниципальная долгосрочная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в системе образования Щекинского района на 2012 – 2014 годы»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	Муниципальная долгосрочная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в системе образования Щекинского района на 2012—2014 годы» (далее Программа)
Сроки реализации Программы	2012-2014 г.г.
Заказчик Программы	Администрация муниципального образования Щекинский район
Основные разработчики Программы	Комитет по образованию администрации муниципального образования Щекинский район
Исполнители основных мероприятий	-Комитет по образованию администрации муниципального образования Щекинский район - Образовательные учреждения
Цели и задачи Программы	Цели Программы: – создание благоприятных условий, обеспечивающих возможность детям Щекинского района вести здоровый образ жизни, систематически заниматься физической культурой и спортом; – профилактика заболеваний среди детей; Задачи Программы: – укрепление материально-технической базы образовательных учреждений для занятий спортом путем оборудование спортивных площадок и ремонта спортивных залов; – развитие массовой физической культуры и спорта среди детей; – совершенствование организации физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности;
Важнейшие целевые показатели	-количество оборудованных спортивных площадок и отремонтированных спортивных залов; – доля детей систематически занимающихся физической культурой и спортом; – доля подготовленных спортсменов, выполнивших массовые спортивные разряды; – доля спортсменов, участвующих в соревнованиях областного, всероссийского уровня
Перечень основных мероприятий Программы	Основными мероприятиями Программы являются: – пропаганда физической культуры и спорта как составляющей части здорового образа жизни; – укрепление материально-технической базы образовательных учреждений для занятий спортом путем оборудования спортивных площадок и ремонта спортивных залов
Объемы и источники финансирования Программы	Финансирование Программы осуществляется за счет средств муниципального образования Щекинский район, в том числе на софинансирование мероприятий федерального и регионального уровня. Суммарные финансовые средства для реализации Программы составят 17023,7 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты выполнения программы и показатели социально-экономической эффективности	– создание благоприятных условий для занятий физической культурой и спортом; – улучшение здоровья детей; – увеличение числа детей регулярно занимающихся физической культурой и спортом; – увеличение числа спортсменов, участвующих в соревнованиях областного, всероссийского уровня

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОБЛЕМ И ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ИХ РЕШЕНИЯ ПРОГРАММНЫМИ МЕТОДАМИ
Физическая культура и спорт как неотъемлемая часть общей культуры являются уникальными средствами воспитания здорового молодого поколения. Занятия физической культурой и спортом оказывают позитивное влияние на все функции и системы организма ребенка, являются мощным средством профилактики заболеваний, способствуют формированию морально-волевых, нравственных и гражданских качеств личности, что, в конечном счете, определяет благополучие во всех сферах жизнедеятельности детей.

В Щекинском районе большое место отводится физическому воспитанию подрастающего поколения. В учреждениях образования сеть спортивных сооружений составляет 98 единиц, в том числе: стадион, 66 плоскостных спортивных сооружения, 32 спортивных зала; регулярно занимаются в спортивных секциях 2396 детей. С целью популяризации физической культуры и спорта ежегодно проводится свыше 100 спортивно-массовых мероприятий по 9 видам спорта. В их числе 3 спортивных мероприятий областного уровня. Наиболее масштабными по значимости и массовости спортивными событиями на территории Щекинского района в последние годы стали: областные соревнования по боксу, дзюдо, вольной борьбе, спартакиада школьников, День здоровья, День физкультурника и многие другие, в которых приняли участие около 2000 детей.

Вместе с тем в настоящее время имеется ряд проблем, влияющих на развитие физической культуры и спорта и требующих неотложного решения:

– недостаточное привлечение детей к регулярным занятиям физической культурой и спортом;
– несоответствие уровня материальной базы и инфраструктуры физической культуры и спорта, а также их моральный и физический износ задачам развития физической культуры и спорта.

Сегодня очевидно, что сохранение и развитие спортивной базы на территории Щекинского района требует реализации комплекса мероприятий с привлечением средств бюджета муниципального образования Щекинский район.

Данная программа способствует решению этих проблем, что в конечном итоге повысит доступность и качество физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

Целями программы являются:
– создание благоприятных условий, обеспечивающих возможность детям Щекинского района вести здоровый образ жизни, систематически заниматься физической культурой и спортом;

– профилактика заболеваний среди детей;

Задачами Программы являются:
– укрепление материально-технической базы образовательных учреждений для занятий спортом путем оборудование спортивных площадок и ремонта спортивных залов;

– развитие массовой физической культуры и спорта среди детей;

– совершенствование организации физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности;

4. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ИСПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

Наименование показателя	Ед.измер	2011 г.	2012г.	2013 г.	2014г.
количество оборудованных спортивных площадок, и отремонтированных спортивных залов	шт.	-	6	11	15
доля детей, систематически занимающихся физической культурой и спортом	%	27	30	50	60

5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

Суммарные финансовые средства для реализации Программы составят 17023,7 тыс. руб. в том числе по годам:

	2012 г.	2013 г.	2014 г.	Всего:
Всего:	3823,7	3200,0	10000,0	17023,7
Бюджет Щекинского района	3823,7	3200,0	10000,0	17023,7

6. СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Программные мероприятия разработаны на основе осуществления комплексного подхода к решению обозначенных проблем и предполагают реализацию следующих мероприятий:

Система программных мероприятий	Срок реализации, источник финансирования	Финансирование мероприятий (тыс. руб.)						
		2012 г.		2013 г.		2014 г.		
		Областной бюджет	МО Щекинский район	Федеральный бюджет	МО Щекинский район	Областной бюджет	МО Щекинский район	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1. Укрепление материально-технической базы:	2012–2014 гг.							
- оборудование спортивных площадок:								
2013 – Гимназия №1, МОУ СОШ №2, СОШ № 16					2700,0			
2014 – Лицей, Лицей №1								
- капитальный ремонт спортивных залов:								
2012 – МОУ СОШ № №1, 20, 10, 11, Лицей №1, ООШ № 40			3585,8					
2013 – Гимназия 2, МОУ СОШ №15, 24, 40								
2014 – МОУ СОШ №№6, Гимназия №1,								
2. Участие и проведение массовых спортивных мероприятий федерального, регионального и муниципального уровня по МОУ ДОД «ДЮСШ №№1 и 2» (приобретение наградного материала)			82,9		100,0		10000,0	
3. Приобретение и установка спортивного оборудования и инвентаря.			155,0					
4. Благоустройство стадиона «Спартак», с оборудованием физкультурно-спортивного комплекса, в том числе ПИР					400,0			
ВСЕГО:			3823,7		3200,0		10000,0	

7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Ответственность за реализацию Программы и обеспечение достижения значимых количественных и качественных показателей эффективности реализации Программы несет Комитет по образованию администрации муниципального образования Щекинский район.

Контроль за ходом реализации мероприятий Программы осуществляется Администрацией муниципального образования Щекинский район.

8. ВОЗМОЖНЫЕ РИСКИ В ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.

Ситуации, возникновение которых может негативно отразиться на реализации Программы в целом и не позволит достичь плановых значений показателей:

– риск превышения стоимости проектов в связи с изменениями законодательных и нормативных требований; – экономический и финансовый риски в случае инфляционных факторов, роста цен; – личностных; – маркетинговых.

Председатель комитета по образованию Т.Ф. Драгола

**Тулская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«07».05.2013 г.

№ 5-541

О внесении изменения в постановление администрации**Щекинского района от 30.11.2011 г. № 11-1370****«Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы****«Развитие дошкольного образования Щекинского района****на 2012-2014 годы»**

В соответствии со ст.179 Бюджетного Кодекса РФ, на основании Устава муниципального образования Щекинский район, в целях уточнения расходной части бюджета администрации муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011 г. № 11-1370 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие дошкольного образования Щекинского района на 2012-2014 годы», изложив Приложение к постановлению в новой редакции (Приложение).

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале МО Щекинский район.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

*Глава администрации муниципального образования Щекинский район
Н.Н. СВИРИДОВ*

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 07.05.2013 № 5-541

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 30.11.2011 г. № 11-1370

Муниципальная долгосрочная целевая программа**«Развитие дошкольного образования Щекинского района на 2012 – 2014 годы»****1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

Наименование Программы	Муниципальная долгосрочная целевая программа «Развитие дошкольного образования Щекинского района на 2012 – 2014 годы» (далее Программа)			
Сроки реализации Программы	2012 – 2014 годы			
Заказчик Программы	Администрация муниципального образования Щекинский район			
Основные разработчики Программы	Комитет по образованию администрации МО Щекинский район			
Исполнители основных мероприятий	<input type="checkbox"/> Комитет по образованию администрации МО Щекинский район <input type="checkbox"/> Образовательные учреждения, реализующие программу дошкольного образования			
Цели и задачи программы	Совершенствование содержания и качества дошкольного образования Щекинского района			
Важнейшие целевые показатели	<ul style="list-style-type: none"> – увеличение доли детей в возрасте от 1 года до 7 лет, охваченных услугами дошкольного образования, от общего количества детей данного возраста; – улучшение материально-технической базы образовательных учреждений; – организация предоставления услуг в сфере дошкольного образования в соответствии с требованиями санитарно-гигиенической, пожарной и антитеррористической безопасности; – снижение доли дошкольных учреждений, требующих неотложного капитального ремонта; – сохранение мер социальной поддержки граждан, воспитывающих детей дошкольного возраста. 			
Перечень программных мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> – Подпрограмма «Здоровье детей и мероприятия по улучшению демографической ситуации» – Подпрограмма «Социальные услуги» – Подпрограмма «Улучшение материально-технической базы образовательных учреждений, антитеррористические мероприятия и благоустройство территорий дошкольных образовательных учреждений» – Подпрограмма «Пожарная безопасность дошкольных образовательных учреждений» 			
Объемы и источники финансирования Программы	Финансирование Программы предполагается осуществлять из областного и местного бюджетов, в том числе на софинансирование мероприятий федерального и регионального уровня, в течение 3 лет с учетом складывающейся экономической ситуации по всем направлениям. Суммарные финансовые средства для реализации Программы составят 38531,3 тыс. руб. в том числе по годам:			
	2012 г.	2013 г.	2014 г.	Всего
	9622,9	12574,2	16334,2	38531,3
	Областной бюджет			
	9622,9	12574,2	16334,2	38531,3
	Местный бюджет			
Ожидаемые конечные результаты выполнения программы и показатели социально-экономической эффективности	Реализация мероприятий программы с 2012 по 2014 годы позволит: <ul style="list-style-type: none"> – увеличить долю обеспеченности детей дошкольного возраста местами в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования; – создать условия для реализации всеми действующими дошкольными образовательными учреждениями новых федеральных общеобразовательных стандартов; – сократить долю образовательных учреждений, требующих неотложного капитального ремонта; – сократить мероприятия направленные на выполнение требований санитарно-гигиенической, пожарной и антитеррористической безопасности. 			

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОБЛЕМ И ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ИХ РЕШЕНИЯ ПРОГРАММНЫМИ МЕТОДАМИ

Данная программа разработана на основе анализа современного состояния дошкольного образования Щекинского района и определяет стратегические направления развития системы дошкольного образования на 2012 – 2014 годы.

Развитие дошкольного образования на территории Щекинского района осуществляется по направлению совершенствования его содержания и качества.

В 2011 году на территории Щекинского района функционируют 33 муниципальных дошкольных образовательных учреждения (МДОУ), 1 начальная школа – детский сад, 7 дошкольных групп на базе сельских общеобразовательных школ. Общее количество воспитанников составляет 3134 человека.

Сеть дошкольных образовательных учреждений представлена разными видами и категориями: центры развития ребенка – детские сады; детские сады общеразвивающего, комбинированного вида, присмотра и оздоровления.

Большинство МДОУ (59%) имеют вид и приоритетные направления деятельности.

Дифференциация сети МДОУ по видам и категориям позволяет родителям осуществлять право выбора форм и направленности дошкольного образования.

В соответствии с лицензионными условиями в детских садах Щекинского района функционируют группы для детей дошкольного возраста компенсирующей и оздоровительной направленности: 6 групп для детей с нарушениями речи, 1 группа для детей с задержкой психического развития, 1 группа для часто болеющих и ослабленных детей.

В соответствии с целями и задачами, определенными уставом, дошкольные учреждения реализуют дополнительные образовательные программы и оказывают дополнительные образовательные услуги с учетом потребностей семьи: плавание, ингаляции, изостудии, хореографические кружки, выезд детей группами с целью оздоровления в санаторий «Мать и дитя» (Ясная Поляна), платные образовательные услуги (логопедическая помощь).

В соответствии с законом «Об образовании» оказывается методическая, диагностическая и консультативная помощь семьям, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому через сеть консультативных пунктов на базе дошкольных учреждений, учреждений дополнительного образования.

В этом направлении работает большинство дошкольных учреждений, учреждений дополнительного образования, охватывая разные социальные группы населения для получения детьми дошкольного образования.

С 2010 года осуществляется переход на новые образовательные стандарты (внедрение федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования). С этой целью организовано повышение квалификации руководителей и педагогических работников МДОУ через сеть районных методических мероприятий.

Дошкольные учреждения по мере возможности качественно обновляют программно-методическое сопровождение дошкольного образования, являясь базовыми площадками федерального, регионального, муниципального уровней и успешно распространяя эффективный опыт.

В кадровом потенциале дошкольного образования наблюдается тенденция к качественному росту. Общее число педагогов с высшим образованием составляет 26%, средне-специальным – 70%. Руководящий состав детских садов представлен специалистами с высшим образованием в городе на 89%, на селе – 57%.

Однако главной проблемой на сегодняшний день остается отток квалифицированных кадров в силу низкого уровня оплаты труда педагогических работников дошкольных образовательных учреждений. Наблюдается старение педагогов (средний возраст – 44 года). В настоящее время почти каждый детский сад испытывает потребности в воспитателях и медицинских работниках.

Исходя из расчетно-нормативной мощности сети, наполняемость дошкольных учреждений в 2010 году составила 94%, среднегодовая посещаемость – 78%.

В районе охват дошкольным образованием неравномерен и колеблется от 55% (в городе) до 34% (на селе). Наибольшее число дошкольников, не охваченных дошкольными образовательными услугами, составляют дети от 1 года до 3 лет, получающие семейное воспитание (на протяжении ряда лет средний показатель составляет 73% – 74%).

В настоящее время очередность в детские сады отсутствует, однако рождаемость детей увеличивается и необходимо иметь резервные места в дошкольных учреждениях.

В связи с увеличением рождаемости и повышением процента охвата детей Щекинского района дошкольным образованием в 2010 г. по запросам родителей открыты две дополнительные группы в МДОУ №№6, 29. Учитывая проблему закрытия (в 2010 г.) на капитальный ремонт МДОУ №10 планируется открытие (2011-2014 гг.) двух дополнительных дошкольных групп в МДОУ №№1, 15, увеличение плановой наполняемости МДОУ №27 за счет реконструкции спален, открытие дополнительных групп в северо-западном микрорайоне в МДОУ №№7, 13.

В настоящее время оснащение ДОУ не в полной мере соответствует требованиям законодательства. Особенно остро стоит вопрос о приведении в соответствие с нормами СанПиНа оборудования пищеблоков, медицинских кабинетов. Остается на повестке дня решение проблемы обновления материально-технической базы дошкольных учреждений, в частности необходимо проведение капитальных ремонтов зданий, устройство ограждения территорий, устройство веранд, а также приобретение новой детской мебели, кухонных принадлежностей и постельного белья. Однако недостаток финансирования дошкольных учреждений не позволяет провести эти мероприятия.

Таким образом, обеспечение государственных гарантий доступности качественного дошкольного образования требует ряда изменений в системе дошкольного образования Щекинского района: увеличения количества мест, укрепления материально – технической базы.

Целевые мероприятия, определенные программой позволят решить все проблемные вопросы детских дошкольных образовательных учреждений и улучшить качество предоставления услуг по дошкольному образованию.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

– сохранение сети дошкольных учреждений и видового разнообразия;

– увеличение охвата детей дошкольного возраста услугами дошкольного образования;

– увеличение мест в образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования;

– переход на новые образовательные стандарты (внедрение федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования);

– обеспечение гарантий доступности дошкольного образования и равных возможностей подготовки детей к обучению в школе;

– повышение экономической эффективности системы дошкольного образования;

– повышение качества дошкольного образования;

– развитие муниципальной системы воспитательной работы;

– улучшение демографической ситуации по Щекинскому району;

– развитие вариативных форм предоставления дошкольного образования;

– улучшение условий содержания и укрепление материально-технической базы в образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования;

– обеспечение санитарно-гигиенической, пожарной и антитеррористической безопасности образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования.

– повышение уровня оплаты труда педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений.

4. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОГРАММЫ

Наименование показателей	Ед. измер.	2011 г.	2012г	2013г	2014г.
Увеличение охвата детей дошкольного возраста услугами дошкольного образования	%	31,5	51,5	56,6	62,2
Организация предоставления услуг в сфере дошкольного образования в соответствии с требованиями санитарно-гигиенической, пожарной и антитеррористической безопасности	кол-во учреждений, соответствующих требованиям	32	32	32	32
Доля дошкольных учреждений, требующих укрепления материально-технической базы	%	85	80	70	50
Доля дошкольных учреждений, требующих неотложного капитального ремонта	%	85	80	70	50
Численность воспитанников, получающих льготное питание в дошкольных образовательных учреждениях	чел.	428	392	400	400

5. СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Система программных мероприятий	Финансирование мероприятий (тыс. руб.)					
	2012 г.		2013 г.		2014 г.	
	Областной бюджет	Местный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет
1	3	4	5	6	7	8
1. Подпрограмма «Здоровье детей мероприятия по улучшению демографической ситуации в дошкольных учреждениях образования»						
1. Гигиеническое обследование и аттестация, исследования на паразитозность, медицинский осмотр		669,0		1000,0		1500,0
2. Питание льготных категорий воспитанников		1370,0		1270,3		1770,3
3. Оснащение пищеблоков технологическим, холодильным оборудованием, кухонными принадлежностями, приобретение детской мебели, мягкого инвентаря, бытовой техники и технологического оборудования.		1110,0		800,0		1000,0
ВСЕГО:		3149,0		3070,3		4270,3
2. Подпрограмма «Социальные услуги»						
1. Оплата проезда льготных категорий работников учреждений образования		178,9		103,9		103,9
ВСЕГО:		178,9		103,9		103,9
3. Подпрограмма «Улучшение материально-технической базы образовательных учреждений, антитеррористические мероприятия и благоустройство территорий дошкольных образовательных учреждений» (капитальный ремонт)						
1. Капитальный ремонт кровель						
2012 г. ДООУ №№15, 19, 16, 18, 19, 28, 30, 45, 26		1069,4				
2013 г. ДООУ №27, 12, 38, 1				1000,0		
2014 г. ДООУ №29.						800,0
2. Капитальный ремонт систем водоснабжения и канализации						
2012 г. ДООУ №№9, 26, 21, 37		1185,2				
2013 г. ДООУ №№2, 12				1000,0		
2014 г. ДООУ №22, 27						1000,0
3. Капитальный ремонт отопления и горячего водоснабжения						
2012 г. ДООУ №21		124,3				
2013 г. ДООУ № 12, 49, 57				2350,0		
2014 г. ДООУ № 2, 18, 27, 49						2500,0
4. Строительный и капитальный ремонт веранд и беседок						
2012 г. ДООУ №9		16,4				
2013 г. ДООУ №№20, 26, 12						450,0
2014 г. ДООУ №№13, 37, 60						
5. Отделочный и восстановительный ремонт						
2012г. Д/с 15, 43, 18		577,0				
2013г. Д/с 12, 18, 21, 50				500,0		
6. Расходные материалы для проведения текущих ремонтов в ОУ						
		470,7		300,0		500,0
7. Благоустройство территорий образовательных учреждений (спиливание деревьев, очистка кровель от наледи, асфальтирование)						
		957,0		400,0		800,0
8. Прочие работы (замена оконных блоков, ремонт откосов, ремонт ограждения, ремонт лестничных маршей и площадок, пола, отделочные работы, устройство навесов, реконструкция помещений и прочие ремонтные работы, оформление технической документации)					150,0	150,0
9. Капитальный ремонт и реконструкция устаревших сетей электроснабжения					400,0	400,0
ВСЕГО:		4400,0		6100,0		6600,0
4. Подпрограмма «Пожарная безопасность дошкольных образовательных учреждений»						
1. Приобретение первичных средств пожаротушения						
2. Проведение работ по огнезащитной обработке чердачных перекрытий						
3. Проведение работ по контролю за состоянием огнезащитной обработки						
4. Проведение работ по замеру сопротивления изоляции электросетей						
5. Обслуживание и текущий ремонт АПС	1895,0			3300,0		5360,0
6. Приобретение пожаробезопасного линолеума						
7. Устранение замечаний госнадзора (приобретение и установка доводчиков, межэтажных дверей и люков)						
8. Обслуживание связи по прямым VPN-каналам						
9. Услуги связи по прямым VPN-каналам						
10. Приобретение люминесцентных планов эвакуации						
ВСЕГО:		1895,0		3300,0		5360,0
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ		9622,9		12574,2		16334,2

6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Ответственность за реализацию Программы и обеспечение достижения значимых количественных и качественных показателей эффективности реализации Программы несет Комитет по образованию администрации муниципального образования Щекинский район.

Контроль за ходом реализации мероприятий Программы осуществляется Администрацией муниципального образования Щекинский район.

7. ВОЗМОЖНЫЕ РИСКИ В ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.

Ситуации, возникновение которых может негативно отразиться на реализации Программы в целом и не позволят достичь плановых значений показателей: — риск превышения стоимости проектов в связи с изменениями законодательных и нормативных требований; — экономический и финансовый риски в случае инфляционных факторов, роста цен; — личностный; — маркетинговый.

8. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Управление Программой осуществляется на основе:

- согласованности и комплексности решения программных задач;
- системного использования финансовых, материальных и трудовых ресурсов;
- установления приоритетов и последовательности в решении управленческих, организационных, технологических, методических и других задач;

— достижения прогнозируемого результата.
Комплексность и сложность решаемых в Программе задач, большое количество задействованных исполнителей, высокая общественная и социальная значимость целей и задач Программы обуславливают необходимость создания эффективной системы управления Программой.

Основной задачей системы управления Программой является обеспечение достижения целей Программы оптимальным путем с учетом изменения условий выполнения Программы (сроки, исполнители, ресурсы и т.д.).

Система управления Программой выполняет следующие основные функции.

- На этапе формирования Программы:
 - определение целей и путей их достижения;
 - определение программных мероприятий и исполнителей на весь период реализации;
 - согласование, корректировка и утверждение Программы.
- На этапе оперативного управления реализацией Программы:
 - контроль за ходом выполнения Программы в целом и отдельных ее мероприятий;
 - координация работ исполнителей;
 - анализ текущего состояния работ и прогнозирование возможности достижения программных целей;
 - выработка, реализация и контроль исполнения управленческих решений.

Руководителем Программы является председатель комитета по образованию администрации МО Щекинский район. Ход реализации Программы координирует заместитель председателя комитета по образованию, являющийся заместителем руководителя Программы. Взаимодействие определяется характером решаемых задач, необходимостью коллегиальной проработки решений и согласования интересов всех задействованных в Программе структурных подразделений.

Для достижения максимальной эффективности от реализации Программы необходимо проводить работы по мониторингу реализации программных мероприятий и анализу их результативности. Механизм «обратной связи» включает в себя возможность коллегиального обсуждения результатов исполнения Программы за определенный период, формирование предложений по ее корректировке.

Председатель комитета по образованию Т.Ф. Драгола

**Тульская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«07». 05. 2013 г.

№ 5-542

О внесении изменения в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011 г. № 11-1369 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Информатизация системы образования Щекинского района на 2012-2014 годы»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного Кодекса РФ, на основании Устава муниципального образования Щекинский район, в целях уточнения расходной части бюджета администрации муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011 г. № 11-1369 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Информатизация системы образования Щекинского района на 2012-2014 годы» изложив Приложение к постановлению в новой редакции (Приложение).
2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале МО Щекинский район.
3. Постановление вступает в силу со дня публикации и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2013 года.

*Глава администрации муниципального образования Щекинский район
Н.Н. СВИРИДОВ*

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 07.05.2013 № 5-542

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 30.11.2011 г. № 11-1369

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОСРОЧНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА
«ИНФОРМАТИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
НА 2012-2014 ГОДЫ»**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	Муниципальная долгосрочная целевая программа «Информатизация системы образования Щекинского района на 2012-2014 годы» (далее – Программа).			
Основания для разработки Программы	1. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 07.02.2008 N Пр-212. 2. Концепция формирования в Российской Федерации «электронного правительства» до 2010 года, одобренная распоряжением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 N 632-р (далее – Концепция создания электронного правительства). 3. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.12.2007 N 931 «О некоторых мерах по обеспечению информационного взаимодействия государственных органов и органов местного самоуправления при оказании государственных услуг гражданам и организациям».			
Заказчик Программы	Администрация муниципального образования Щекинский район			
Разработчик Программы	Комитет по образованию администрации муниципального образования Щекинский район			
Цели Программы	1. Повышение уровня социально-экономического развития Щекинского района на основе использования информационных и коммуникационных технологий. 2. Обеспечение возможности доступа родителей и учащихся к информации, в т.ч. о деятельности органов местного самоуправления, образовательных учреждений для реализации своих конституционных прав. 3. Повышение эффективности работы комитета по образованию и образовательных учреждений. 4. Обеспечение информационной безопасности информационных систем в образовательных учреждениях и прав родителей и детей на защиту персональных данных. 5. Поддержка конкурентоспособных инновационных разработок в сфере информационных и компьютерных технологий на территории Щекинского района			
Задачи программы	1. Развитие инфокоммуникационной инфраструктуры в образовательных учреждениях. 2. Внедрение информационных технологий в сфере образования. 3. Развитие электронного документооборота в ОУ Щекинского района на основе электронной цифровой подписи. 4. Обеспечение защиты персональных данных родителей и детей при информационном взаимодействии с образовательными учреждениями. 5. Повышение оперативности оказания муниципальных услуг, организация оказания муниципальных услуг по принципу «Одного окна». 6. Повышение уровня квалификации и профессиональной подготовки в области информационных технологий работников образования. 7. Развитие интеллектуальной транспортной системы в образовании на основе технологии ГЛОНАСС/GPS. 8. Предоставление новых информационных сервисов и услуг родителям, учащимся и воспитанникам, работникам ОУ.			
Сроки выполнения Программы	Реализация Программы запланирована на период 2012-2014 годы			
Исполнители мероприятий Программы	Определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.			
Объемы и источники финансирования Программы	Финансирование Программы осуществляется из средств местного бюджета. Суммарные финансовые средства для реализации Программы составят 11785,0 тыс. руб. в том числе по годам:			
	2012 г.	2013 г.	2014 г.	Всего
	1022,8	5651,3	5110,9	11785,0
Ожидаемые конечные результаты от реализации Программы	Реализация Программы обеспечит: <ul style="list-style-type: none"> — Увеличение доли электронного документооборота в Комитете по образованию с 0 до 50%. — Подключение всех образовательных учреждений к каналу передачи данных. — Увеличение доли оказания услуг в сфере образования родителям и детям. — Увеличение показателя количества учащихся на один компьютер в школах города на 10%. — Увеличение числа сервисов и услуг в сфере образования оказываемых на основе инфокоммуникационной инфраструктуры. — Подключение детских садов к сети Интернет. — Увеличение количества компьютеров по ОУ и ДОУ. 			
Система контроля за исполнением Программы	Контроль за реализацией мероприятий Программы осуществляет комитет по образованию администрации муниципального образования Щекинский район			

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОБЛЕМЫ И ОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ЕЕ РЕШЕНИЯ ПРОГРАММНЫМИ МЕТОДАМИ

Реализуемые по инициативе Президента России приоритетные национальные проекты для достижения основной цели – повышения качества жизни граждан страны – полагают необходимым решение задачи информатизации образования.

Образование должно строиться на эффективном использовании накопленных знаний в ходе широкого использования компьютерной техники и информационных технологий.

Информатизация образования призвана стать определяющим фактором в развитии школ, ориентированных на развитие интеллектуального и творческого потенциала учащихся, способствовать практической реализации их культурных и информационных потребностей.

В связи с этим комитет по образованию администрации муниципального образования Щекинский район рассматривает реализацию Программы в двух направлениях: информатизация управленческой деятельности и применение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в образовательном процессе.

Информатизация образования является приоритетным направлением развития социальной сферы РФ, обозначенным в документах Правительства России. Она необходима для обеспечения качественного и эффективного образовательного процесса, для повышения доступности образования, для достижения поставленных общеобразовательных целей.

Для достижения этих целей, в ОУ Щекинского района ведется целенаправленная работа по систематизации, обновлению и пополнению информационных ресурсов образовательного процесса, расширению использования мультимедийного сопровождения. Наряду с положительными моментами, которые можно отнести к успехам информатизации образования, сегодня в школе существует ряд проблем, на которые необходимо обратить внимание в дальнейшем:

- необходимость развития дистанционного обучения и дистанционного консультирования учащихся,
- недостаточная заинтересованность родителей в электронных сервисах, позволяющих им взаимодействовать со школой,
- необходимость обновления парка компьютерной и оргтехники, мультимедийного коммуникационного оборудования.

Повышение доступности компьютеров и уровня информационной компетентности различных категорий участников образовательного процесса непосредственно влияет на увеличение в общем объеме учебного времени доли проектной деятельности с использованием новых информационных технологий. Большой спектр возможностей образовательного значения предоставляют современные технологии и средства телекоммуникаций. В настоящее время ведется подготовительный этап по обеспечению маршрутизации интеллектуальной транспортной системы Щекинского района на основе технологии ГЛОНАСС/GPS.

Значительная доля потребности информационного обмена относится к решению административных задач. Очевидно, что оперативность и качество принятого управленческого решения на любом уровне (от локального до регионального) непосредственно влияет как на общую ситуацию в образовательных учреждениях, так и на качество предоставляемых ими услуг. Вместе с тем до настоящего времени не предпринимались программно-целевые меры, достаточные для создания условий по повышению качества управления системой образования посредством новых информационных и коммуникационных технологий.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ**Цель Программы:**

1. Повышение уровня социально-экономического развития Щекинского района на основе использования информационных и коммуникационных технологий.

2. Обеспечение возможности доступа родителей и учащихся к информации, в т.ч. о деятельности органов местного самоуправления, образовательных учреждений для реализации своих конституционных прав.

3. Повышение эффективности работы комитета по образованию и образовательных учреждений.

4. Обеспечение информационной безопасности информационных систем в образовательных учреждениях и прав родителей и детей на защиту персональных данных.

5. Поддержка конкурентоспособных инновационных разработок в сфере информационных и компьютерных технологий на территории Щекинского района

Задачи Программы:

1. Развитие инфокоммуникационной инфраструктуры в образовательных учреждениях.

2. Внедрение информационных технологий в сфере образования.

3. Развитие электронного документооборота в ОУ Щекинского района на основе электронной цифровой подписи.

4. Обеспечение защиты персональных данных родителей и детей при информационном взаимодействии с образовательными учреждениями.

5. Повышение оперативности оказания муниципальных услуг, организация оказания муниципальных услуг по принципу «Одного окна».

6. Повышение уровня квалификации и профессиональной подготовки в области информационных технологий работников образования.

7. Развитие интеллектуальной транспортной системы в образовании на основе технологии ГЛОНАСС/GPS.

8. Предоставление новых информационных сервисов и услуг родителям, учащимся и воспитанникам, работникам ОУ.

4. ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И ИНДИКАТОРЫ

Наименование показателя	Ед.измер	2011 г.	2012г.	2013 г.	2014г.
Увеличение доли дошкольных образовательных учреждений, подключенных к сети Интернет	%	5,9	18,2	20	25
Увеличение доли муниципальных услуг, оказываемых в электронном виде	%	-	20	40	60
Укрепление мероприятий по безопасности перевозок детей (установка транспортной системы на основе технологии ГЛОНАСС/GPS)	%	-	100	100	100

5. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОГРАММЫ

Реализация Программы призвана способствовать:

- повышению качества образования школьников;
- созданию системы повышения квалификации педагогов для внедрения новых технологий, основанных на широком использовании ИКТ;

- расширению ресурсов для обучения;
- внедрению электронных сервисов, позволяющих родителям, учащимся взаимодействовать со школой;
- вовлеченности в социально-педагогические сообщества, в сетевые активности педагогов, родителей, учащихся, родителей, пользующихся электронным дневником.

6. СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Комплекс мероприятий по разделам программы	Срок реализации, источник финансирования	Финансирование мероприятий (тыс. руб.)						
		2012 г.		2013 г.		2014 г.		
		Областной бюджет	Местный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1. Подключение к сети Интернет учреждений дошкольного образования, дополнительного образования	2012–2014 гг.		6,9					
2. Оплата сети Интернет учреждений дошкольного образования, дополнительного образования и комитета по образованию.			50,0		888,0		888,0	
<i>Дошкольное образование</i>			50,0		792,0		792,0	
<i>Дополнительное образование</i>					96,0		96,0	
3. Приобретение компьютерной персонального компьютера в т.ч.			200,0		370,0			
<i>Дошкольное образование</i>			100,0		320,0			
<i>Комитет по образованию</i>			100,0		50,0			
4. Приобретение лицензионного программного обеспечения			160,0		167,0		55,0	
5. Приобретение программ электронного документооборота					2067,2		2012,8	
<i>Дошкольное образование</i>					2067,2		1795,2	
<i>Общее образование</i>								
<i>Дополнительное образование</i>							217,6	
<i>Комитет по образованию</i>								
6. Приобретение программного обеспечения для оказания муниципальных услуг в электронном виде в т.ч.:					1365,4		1365,4	
<i>Дошкольное образование</i>					672,0		672,0	
<i>Общее образование</i>					693,4		693,4	
<i>Программы защиты данных</i>								
7. Приобретение программ по защите персональных данных			332,4		713,7		709,7	
8. Установка и обслуживание транспортной системы на основе технологии ГЛОНАСС/GPS			273,5		80,0		80,0	
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ			1022,8		5651,3		5110,9	

Председатель комитета по образованию администрации Щекинского района Т.Ф. Драгола

**Тульская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«07». 05. 2013 г.

№ 5-543

О внесении изменения в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011 г. № 11-1368 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Энергоэффективность в учреждениях образования Щекинского района на 2012-2014 годы»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного Кодекса РФ, на основании Устава муниципального образования Щекинский район, в целях уточнения расходной части бюджета администрации муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011 г. № 11-1368 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Энергоэффективность в учреждениях образования Щекинского района на 2012-2014 годы», изложив Приложение к постановлению в новой редакции (Приложение).
2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале МО Щекинский район.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

*Глава администрации муниципального образования Щекинский район
Н.Н. СВИРИДОВ*

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 07.05.2013 № 5-543

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 30.11.2011 г. № 11-1368

**Муниципальная долгосрочная целевая программа
«Энергоэффективность в учреждениях образования Щекинского района
на 2012-2014 годы»**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Муниципальная долгосрочная целевая программа «Энергоэффективность в учреждениях образования Щекинского района на 2012-2014 годы» (далее Программа)	
Основание разработки программы	— Федеральный закон от 23.11.2009 г. №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; — Федеральный закон от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	
Заказчик программы	Администрация муниципального образования Щекинский район	
Разработчик программы	Комитет по образованию администрации муниципального образования Щекинский район	
Цели и задачи	Цели программы: Основной целью программы является реализация потенциала энергосбережения за счет создания и внедрения высокоэффективного топливно- и энергопотребляющего оборудования, теплоизоляционных материалов и строительных конструкций. Задачи программы: — проведение корректировки потребления энергоресурсов на основании сбора и анализа информации об энергоёмкости учреждений; — расширение практики применения энергосберегающих технологий при модернизации, реконструкции и капитальном ремонте основных фондов объектов социальной сферы; — проведение энергетических обследований с оформлением энергетических паспортов — заключение энергосервисных контрактов на обследование образовательных учреждений	
Важнейшие индикаторы и показатели, позволяющие оценить ход реализации программы	— уровень энергетической паспортизации муниципальных учреждений; — доля муниципальных учреждений, в которых проведены энергетические обследования; доля муниципальных учреждений, для которых установлены лимиты потребления энергоресурсов; — доля расчетов потребителей муниципальной бюджетной сферы с организациями коммунального комплекса, производимых по показаниям приборов учета	
Сроки и этапы реализации Программы	2012-2014 г.г.	
Объемы и источники финансирования	Финансирование Программы осуществляется за счет средств муниципального бюджета, том числе на софинансирование мероприятий федерального и регионального уровня. Суммарные финансовые средства для реализации Программы составят 12600,0 тыс. руб.	
Ожидаемые конечные результаты реализации программы и показатели социально-экономической эффективности	— наличие в муниципальных учреждениях энергетических паспортов, актов энергетических обследований; — создание муниципальной нормативно-правовой базы по энергосбережению и стимулированию повышения энергоэффективности; — сокращение потребления энергоресурсов за счет внедрения высокоэффективного оборудования и материалов	

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОБЛЕМЫ И ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ЕЕ РЕШЕНИЯ ПРОГРАММНЫМИ МЕТОДАМИ

Необходимость кардинально повысить эффективность потребления энергии как фактора, определяющего конкурентоспособность страны и ее регионов, является в числе основных задач социально-экономического развития страны в соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 г. №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Решения, принятые Правительством Российской Федерации изменили направление динамики роста внутренних цен на энергоносители, создав экономические условия для интенсификации работы по энергосбережению.

В ходе реализации программ «Энергоэффективность в учреждениях образования Щекинского района на 2010 год», «Энергоэффективность в учреждениях образования Щекинского района на 2011 год» в образовательных учреждениях был полностью осуществлен переход на приборный учет энергоресурсов (Таблица 1).

Учет потребления энергоресурсов позволяет иметь информацию о реальном потреблении топливно-энергетических ресурсов, достичь экономии бюджетных средств, обусловленной исключением излишне предъявляемой платы за не потребленные энергоресурсы.

Проблема экономии бюджетных средств остается, так как при существующем уровне энергоёмкости экономики в сфере образования муниципального образования предстоящие изменения стоимости топливно-энергетических и коммунальных ресурсов приведут к следующим негативным последствиям:

— снижению эффективности бюджетных расходов, вызванному ростом доли затрат на оплату коммунальных услуг в общих затратах на муниципальное управление;

— опережающему росту затрат на оплату коммунальных ресурсов в расходах на содержание муниципальных бюджетных организаций.

Высокая энергоёмкость организаций в этих условиях может стать причиной снижения темпов роста экономики муниципального образования и налоговых поступлений в бюджеты всех уровней.

Поэтому кроме вышеуказанных проведенных мероприятий необходимо выполнить весь комплекс энергосберегающих мероприятий по образовательным учреждениям.

Таблица 1
Техническое состояние обеспечения приборами учета образовательных учреждений Щекинского района на 01.01.2012 г.

№ п/п	Наименование учреждения	Наименование приборов учета, в т.ч.		
		теплосчетчики	водосчетчики	электросчетчики
1	Гимназия 1	ТС ТМК НП 2009 г.	МТК-32 2003 г.	Меркурий 230 АМ-03 2010 г.
2	Гимназия 2	ТЭМ-05М ТЭМ-05М 2003 г.	ВСХ-25 2011 г.	Меркурий 230 АМ-02 Меркурий 230 АМ-03 2008 г.
3	Лицей	ТЭМ-95М-3 2005 г.	ВЭПС-СР2002 г.	Меркурий 230
4	Лицей 1	ТМН-Н12 2010 г.	ВСХ-25 2011 г.	Меркурий 230 АМ-03 2009 г.
5	СОШ №1	ТМК-Н12 2010 г.	МТК-32 2004 г.	Меркурий 230 АМ-03 2008 г.
6	СОШ №2	ТМК-Н13 2010 г.	Метер ВК-Г/20 Метер ВК-Г/20 2009 г.	ЦЭ 6803В 2004 г.
7	СОШ №4	ТЭМ 05 М2005 г.	ЕТК 2004 г.	Меркурий 230 АМ-03 2007 г. СА4У-И672м 2008 г.
8	СОШ №6	ТЭМ-05М-32002 г.	ОСВ-32 2001 г.	СА4У-И672м 2007 г.
9	СОШ №7	ТЭМ-05М-С4 2003 г.	МТК-32 2006 г.	СА4У-И672м 2007 г.
10	СОШ №9	ТМК-Н12 2010 г.	НТХ НТВ-25 2009 г.	Меркурий 230 АМ 2007 г.
11	СОШ №10	ТМК-Н13 2010 г.	МТК-32 2007 г.	ТК-20 ТРИО 2006г.
12	СОШ №11	ТЭМ-05М 2002 г.	МТК-32 2004 г.	Меркурий 230АМ-03 Меркурий 230 АМ-042007 г.
13	СОШ №12	ТЭМ-104	ВСХ-25 2011 г.	Меркурий 230 АМ-04 2007 г. СЭТ4-1М 2005 г. СА4У-367Р 2004 г.
14	СОШ №13	ТМК-Н12 2010 г.	Нарва 2005 г.	Меркурий 230 АМ-03 Меркурий 230 АМ-03 Меркурий 230 АМ-03 2010 г.
15	СОШ №15	ТЭМ-104 2007 г.	МТК-32 2004 г.	СА4У-И672м 1975 г. СА4У-И672м 1973 г. СА4У-И672м 1967 г. СО-2М 1964 г.
16	СОШ №16	ТЭМ-05М 2005 г.	МТК-32 2005 г.	Меркурий 230 АМ-03 2010 г. Меркурий 230 АМ-03 2010 г.
17	СОШ №18	Не требуется	ВСК-20 2011 г.	Меркурий 230 АМ-01 Меркурий 230 АМ-02 Меркурий 230 АМ-03 2008 г.
18	СОШ №19	ТМК-Н12 2010 г.	ВСХ-50 2010 г.	Меркурий 230 АМ 2008 г.
19	СОШ №20	ТМК-Н12 2010 г.	ВСХ-25 2011 г.	Меркурий 230АМ-03
20	СОШ №21	ТМК-Н12 2010 г.	ВСХ-25 2011 г.	Меркурий 230 АМ-03 2008 г. Меркурий 230 АМ-04 2009 г.
21	СОШ №22	ТМК-Н12 2010 г.	ЕТК 2005 г.	Меркурий 230 АМ
22	СОШ №23	ТМК-Н12 2010 г.	ВСК-32 2011 г. ВСК-50 2011 г.	Меркурий 230 АМ Меркурий 230 АМ 2008 г.
23	СОШ №24	ТЭМ-104 2006 г.	ВСХ-25 2011 г.	СЭТ-1/1М 2004 г.
24	СОШ №25	ТМК-Н12 2010 г.	ВСХ-25 2011 г.	30-2 шт. 2005 г.
25	СОШ №26	ТЭМ-104 2010 г.	ВСХ-25 2011 г.	Меркурий 230 АМ-03 Меркурий 230 АМ-04
26	СОШ №27	ТЭМ-104 2006 г.	ВСХ-25 2011 г.	Меркурий 230 АМ-05 2009 г. ТК-20ТРИО 2008 г. ТК-20 ТРИО 2008 г. ТК-20 ТРИО 2005 г. СА4У-И672м 2005 г.
27	СОШ №28	ТМК-Н12 2010 г.	ВСК-50 2011 г.	Меркурий 230 АМ-03 Меркурий 230 АМ-03 2008 г.
28	СОШ №31	Не требуется	ВСХ-252011 г.	Ас-ДВ 2006 г.
30	ООШ №34	Не требуется	ВСХ-25 2011 г.	ТК-20 ТРИО
31	ООШ №35	Не требуется	ВСК-20 2011г.	ТК-20 ТРИО 2005 г. СОЛО 30207-94 2006 г.
32	ООШ №36	Не требуется	ВСХ-25 2011 г.	СО-2М 2005 г.
33	ООШ №37	Не требуется	ВСХ-25 2011 г.	Меркурий 230 АМ-03 2006 г.
34	ООШ №38	Не требуется	ВСХ-25 2011 г.	ТК-20 ТРИО однофазный 14А 2006 г. СЭТ3А-02-74-06 2008 г.
36	ООШ №40	Не требуется	ВСХ-25 2011 г.	СА4У-И672м 3 220/380 2004 г.
37	ООШ №41	Не требуется	ВСХ-25 2011 г.	ПФИ – ЗАО5.2 2009 г. ТК-20 ТРИО ТК-20 ТРИО 2004 г.
38	ООШ №43	установлен	ВСК-50 2011 г.	Милрон ТСЧ -4А 2009 г.
39	НШ №47	Не требуется	ВСХ-25 2011 г.	СА4У-И672м 2002 г.
40	ВСШ №1	ТМК-Н12 2010 г.	Нарва 2004 г.	СА4У-И672м 1969 г.
41	Нач. шк.-д/с 22	ТМК-Н12 2010 г.	Нарва 2004 г.	Меркурий 230 АМ-03 2009 г.
42	Д/сад №1	установлен	ВСХ-25 2011 г.	Меркурий 230 АМ-03 2009 г. Меркурий 230 АМ-03 2009 г.
43	Д/сад №2	ТМК-Н12 2010 г.	ВСХ-25 2011 г.	Меркурий 230 АМ-03 2009 г.
44	Д/сад №6	ТЭМ-104 2010 г.	ВСХ-25 2011 г.	Меркурий 230 АМ-03 Меркурий 230 АМ-03 2007 г.
45	Д/сад №7	ТМК-Н13 2010 г.	ВСХ-50 2011 г.	Меркурий 230 АМ-03 2009 г.
46	Д/сад №9	установлен	ЕТК-20 2006 г.	СА4-И678 2003 г.
47	Д/сад №10	не требуется	ЕТК 2004 г.	Меркурий 230 АМ-03 2008 г.
48	Д/сад №12	ТМК-Н12 2010 г.	установлен	Меркурий 230 АМ-03

				СОЭ 6705 2005 г.
				ТП 53 ТР-Д 2005 г.
49	Д/сад №13	ТМК-Н12 2010 г.	установлен	Меркурий 230 АМ-03 2009 г.
50	Д/сад №15	ТМК-Н12 2010 г.	Нарва 2005 г.	Меркурий 230 АМ-03 2010 г.
51	Д/сад №16	ТМК-Н13 2010 г.	Нарва 2004 г.	СА4У-И672м 1982 г.
52	Д/сад №17	ТМК-Н12 2010 г.	ВСХ-50 2011 г.	Меркурий 230 АМ-03 2010 г. Меркурий 230 АМ-012010г. СА4 4678 2006 г.
53	Д/сад №18	ТМК-Н12 2010 г.	Нарва 2005 г.	Меркурий 230 АМ-03 2007 г.
54	Д/сад №19	ТМК-Н12 2010 г.	МТК-32 2005 г.	Меркурий 230
55	Д/сад №20	ТМК-Н12 2010 г.	ВСХ-25 2011 г.	Меркурий 10-100А 2007 г.
56	Д/сад №21	ТМК-Н13 2010 г.	ВСХ-25 2011 г.	СА4У-И672м 2008 г.
57	Д/сад №25	установлен	ВСК-20 2011 г.	Меркурий 230
58	Д/сад №26	Не требуется	ВСХ-25 2011 г.	Меркурий 201 Меркурий 202 Меркурий 203 Меркурий 230 АМ-03 2008 г.
59	Д/сад №27	ТМК-Н12 2010 г.	Нарва 2005 г.	СЭТ4-1М 2008 г.
60	Д/сад №28	ТМК-Н12 2010 г.	Нарва 2004 г.	Меркурий 230 АМ-01 2009 г.
61	Д/сад №29	ТМК-Н12 2010 г.	Нарва 2005 г.	ТК-20 ТРИО 2008 г.
62	Д/сад №30	ТМК-Н13 2010 г.	ВСК-20 2011 г.	Меркурий 230 АМ-03 2007 г.
63	Д/сад №32	ТМК-Н132010 г.	Нарва 2005 г.	Меркурий 230 АМ-03 2007 г.
64	Д/сад №37	ТМК-Н13 2010 г.	Метер ВК-Г/20 2009 г.	СЭТ4-1/2М СЭТ 4-1/2М СЭТ4-1/2М 2007 г.
65	Д/сад №38	ТМК-Н13 2010 г.	Метер ВК-Г/20 2009 г.	СЭТ 4-1/2М Метер ВК-Г/20 2009 г.
66	Д/сад №40	ТМК-Н13 2010 г.	Метер ВК-Г/20 2009 г.	СА4У-И672м 2009 г.
67	Д/сад №42	ТМК-Н12 2010 г.	ВСХ-50 2010 г.	Меркурий 230 АМ-01 2010 г.
68	Д/сад №43	ТМК-Н12 2010 г.	ВСХ-50 2010 г.	Меркурий 230 АМ-03 2008 г.
69	Д/сад №44	ТМК-Н12 2010 г.	ЕТК/ВВЕНПРЕ 2005 г.	СО-2М СА4У-И672м 2005 г.
70	Д/сад №45	ТМК-Н12 2010 г.	ВТК-20 2005 г.	СА4У-И672м СО-И446 СО-2М 1980 г.
71	Д/сад №49	ТМК-Н12 2010 г.	МТК-32 2005 г.	Меркурий 230 АМ-03 2009 г.
72	Д/сад №50	Не требуется	ВСК-20 2011 г.	Меркурий 230 АМ-01 2001 г.
73	Д/сад №57	ТМК-Н13 2010 г.	ВСК-50 2011 г.	Меркурий 230 АМ-01 Меркурий 230 АМ-03 2008 г.
74	Д/сад №60	Не требуется	ВСК-20 2011 г.	Меркурий 230 АМ-01 2010 г.
75	ДЮОШ №1	ТМК-Н12 2010 г.	ЕТК 2004 г.	Меркурий 201.5 2010 г. СА4У-И672м 1977 г. СА4У-И672м 1973 г. СА4У-И672м 1975 г.
76	ЦДТ	ТМК-Н12 2010 г.	МТК-32 2003 г.	СА4У-И672м 2007 г.
77	Школа искусств	ТМК-Н12 2010 г.	МТК-32 МТК-32 2009 г.	Меркурий 230 АМ 2010 г.

На начало 2012 года все образовательные учреждения оснащены приборами учета энергоносителей.

Наряду с учетом энергоносителей и в целях оценки эффективности использования топливно-энергетических ресурсов (электрической и тепловой энергии, твердого топлива и газа), определения возможностей ее повышения и затрат на реализацию энергоэффективных решений начал процесс проведения энергетических обследований образовательных учреждений.

Экономический эффект от реализации вышеуказанных мероприятий отразится на сокращении расходной части местного бюджета за счет ликвидации необоснованных переплат за потребление энергоресурсов.

Механизм реализации данной программы предусматривает осуществление программных мероприятий с использованием существующей схемы отраслевого управления, дополненной системой мониторинга и оценки достигнутых промежуточных и итоговых результатов.

Координация деятельности учреждений образования, мониторинг выполнения, анализ результатов и контроль за реализацией данной программы осуществляется разработчиком Программы.

Информация о реализации данной программы подлежит публикации, в том числе путем размещения на официальном сайте комитета по образованию.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Целью данной программы является повышение эффективности использования энергоресурсов в образовательных учреждениях, обеспечение на этой основе снижения потребления топливно-энергетических ресурсов при соблюдении установленных санитарных правил, норм и повышении надежности обеспечения коммунальными услугами.

4. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОГРАММЫ

Наименование показателей оценки	2012г.	2013г.	2014г.
доля муниципальных учреждений, в которых проведены энергетические обследования;	50%	100%	100%
уровень энергетической паспортизации муниципальных учреждений	50%	100%	100%
доля муниципальных учреждений, для которых установлены лимиты потребления энергоресурсов	100%	100%	100%
доля расчетов потребителей муниципальной бюджетной сферы с организациями коммунального комплекса, производимых по показаниям приборов учета	100%	100%	100%

5. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОГРАММЫ И ФИНАНСИРОВАНИЕ

№ п/п	Наименование мероприятия по энергосбережению	Срок выполнения	Исполнители (в установленном порядке)			
			Исполнители (в установленном порядке)			
1	Организационные мероприятия, подготовка кадров и принятие целевых программ по повышению эффективности использования энергии					
1.1.	Совершенствование нормативной базы и методического обеспечения энергосбережения	постоянно	администрация муниципального образования, комитет по образованию.			
2	Проведение энергетических обследований, ведение энергетических паспортов, заключение энергосервисных контрактов					
2.1.	Проведение энергетических обследований	2012 г., 2013г.	комитет по образованию			
2.2.	Составление энергетических паспортов организаций социальной сферы муниципального образования	2012-2013 гг.	комитет по образованию, образовательные учреждения			
2.3.	Ведение энергетических паспортов	постоянно	образовательные учреждения			
2.4.	Ревизия договорных и расчет прогнозных нагрузок по электрической и тепловой энергии, внесение изменений в договоры с энергоснабжающими организациями, приведение заявленной договорной мощности к реальным значениям нагрузки.	постоянно	комитет по образованию, образовательные учреждения			
2.5.	Ревизия договорных отношений на основании составленных энергетических паспортов	постоянно	комитет по образованию			
2.6.	Заключение энергосервисных контрактов	2012-2014г.	комитет по образованию, образовательные учреждения			
3	Нормирование потребления энергетических ресурсов					
3.1.	Разработка и установление лимитов и норм потребления энергии и ресурсов для всех организаций образования с учетом установки приборов учета	постоянно	Администрация муниципального образования, комитет по образованию.			
4	Мониторинг потребления энергетических ресурсов и их эффективного использования					
4.1.	Ведение форм мониторинга потребления ресурсов в образовательных учреждениях	постоянно	образовательные учреждения			
4.2.	Анализ использования потребления ресурсов в образовательных учреждениях	постоянно	комитет по образованию.			
4.3.	Подготовка ежеквартального доклада о ходе реализации программных мероприятий	ежеквартально, до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.	комитет по образованию.			

Программные мероприятия разработаны на основе осуществления комплексного подхода к решению обозначенных проблем и предполагают реализацию следующих мероприятий.

Финансирование мероприятий предусматривается при формировании местного бюджета

Система программных мероприятий	Срок реализации, источник финансирования	Финансирование мероприятий (тыс. руб.)					
		2012 г.		2013 г.		2014г.	
		Областной бюджет	Местный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Электромонтажные работы (замена ламп устаревшего типа на экономичные компактные лампы, реконструкция устаревших сетей электроснабжения);			800,0		200,0		500,0

2. Капитальный ремонт систем водоснабжения и канализации	2012–2014 гг.							
2013 г., СШ №№6, 7					600,0			
2014 г., СШ №№20, 23							2500,0	
3. Капитальный ремонт отопления в том числе замена котлов и горячего водоснабжения								
2012 г., Лицей №1, СШ №№6, 10, 12, 19, 24, 31, гимназия № 2			7826,4					
2013 г., СШ №№6, 26, 10, 18, 36					2100,0			
2014 г., СШ №№4, 7, 23							4500,0	
4. Капитальный ремонт фасада								
2014 г., ВСШ, Лицей №1, СШ №13							2000,0	
5. Капитальный ремонт и реконструкция устаревших сетей электроснабжения					250,0		250,0	
6. Работы по оформлению технической документации по инженерным и электрическим сетям					500,0		500,0	
7. Прочие работы (замена оконных блоков, ремонт откосов, ремонт ограждения, ремонт лестничных маршей и площадок, пола, отделочные работы, устройство навеса, реконструкции помещений и прочие ремонтные работы.)								
2012 г., СОШ №10, гимназия №1			365,6					
2013 г., ООШ № 41, СОШ23, Гимназия 2					5200,0			
8. Устройство и ремонт ограждения								
2012 г., СШ № 9, 11			498,2					
9. Расходные материалы для проведения текущих ремонтов в ОУ					265,9	550,0	200,0	
10. Благоустройство территорий образовательных учреждений (спиливание деревьев, очистка кровель от наледи, асфальтирование) в том числе асфальтирование гимназии №2 1500,0					541,7	2000,0	500,0	
11. Улучшение материально-технической базы образовательных учреждений, реализующих программы общего и дополнительного образования (капитальный ремонт СОШ 28)					402,0	141,0	402,0	141,0
12. Приобретение оборудования для образовательных учреждений, реализующих программы общего и дополнительного образования, в том числе для реализации инновационных технологий и расширения использования информационно-телекоммуникационных технологий					1277,0	447,0	1277,0	447,0
ВСЕГО:			10536,2		1679,0	13388,0	1679,0	14538,0
Подпрограмма «Пожарная безопасность»								
1. Приобретение первичных средств пожаротушения	2012-2014 гг.							
2. Проведение работ по огнезащитной обработке чердачных перекрытий								
3. Проведение работ по контролю за состоянием огнезащитной обработки								
4. Проведение работ по замеру сопротивления изоляции электросетей								
5. Обслуживание и текущий ремонт АПС			3452,1			4600,0		5700,0
6. Приобретение пожаробезопасного линолеума								
7. Устранение замечаний госпожнадзора (приобретение и установка доводчиков, межэтажных дверей и люков)								
8. Обслуживание связи по прямым VPN- каналам								
9. Услуги связи по прямым VPN –каналам								
10. Разработка 3-D модели объекта								
11. Приобретение люминесцентных планов эвакуации								
ВСЕГО:			3452,1			4600,0		5700,0
Подпрограмма «Муниципальная составляющая приоритетного национального проекта «Образование»								
1. Поддержка лучших педагогических работников	2012–2014 гг.		504,8			504,8		504,8
2. Поддержка образовательных учреждений, обеспечивающих доступность качественного образования			600,0			600,0		600,0
ВСЕГО:			1104,8			1104,8		1104,8
Подпрограмма «Школьный автобус»								
1. Приобретение ГСМ			2186,3			3700,0		4462,2
2. Приобретение транспорта для подвоза учащихся для общеобразовательных учреждений и для централизованного подвоза учащихся МКУ «ХЗУ Щекинского района».	2012–2014 г.г.		3750,0					
3. Софинансирование ДЦП «Развитие общего образования с Тульской области»						970,0		530,0
4. Ремонт автотранспорта			357,9		600,0			600,0
5. Оплата проезда льготных категорий работников учреждений образования			539,6		539,6			539,6
ВСЕГО:			6833,8		4839,6	970,0		6131,8
Итого по программе			26071,2		1679,0	27875,4	2649,0	31462,1

6. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Управление Программой осуществляется на основе:

- согласованности и комплексности решения программных задач;
 - системного использования финансовых, материальных и трудовых ресурсов;
 - установления приоритетов и последовательности в решении управленческих, организационных, технологических, методических и других задач;
 - достижения прогнозируемого результата.
- Комплексность и сложность решаемых в Программе задач, большое количество задействованных исполнителей, высокая общественная и социальная значимость целей и задач Программы обуславливают необходимость создания эффективной системы управления Программой.

Основной задачей системы управления Программой является обеспечение достижения целей Программы оптимальным путем с учетом изменения условий выполнения Программы (сроки, исполнители, ресурсы и т.д.).

Система управления Программой выполняет следующие основные функции.

- На этапе формирования Программы:
 - определение целей и путей их достижения;
 - определение программных мероприятий и исполнителей на весь период реализации;
 - согласование, корректировка и утверждение Программы.
- На этапе оперативного управления реализацией Программы:
 - контроль за ходом выполнения Программы в целом и отдельных ее мероприятий;
 - координация работ исполнителей;
 - анализ текущего состояния работ и прогнозирование возможности достижения программных целей;
 - выработка, реализация и контроль исполнения управленческих решений.
- Руководителем Программы является председатель комитета по образованию администрации МО Щекинский район.
- Ход реализации Программы координирует заместитель председателя комитета по образованию, являющийся заместителем руководителя Программы. Взаимодействие определяется характером решаемых задач, необходимостью коллегиальной проработки решений и согласования интересов всех задействованных в Программе структурных подразделений.
- Для достижения максимальной эффективности от реализации Программы необходимо проводить работы по мониторингу реализации программных мероприятий и анализу их результативности. Механизм «обратной связи» включает в себя возможность коллегиального обсуждения результатов исполнения Программы за определенный период, формирование предложений по ее корректировке.

Председатель комитета по образованию Т.Ф. Драгола

Тульская область Муниципальное образование ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2013 г.

№ 5-596

«О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 15.12.2011 г. № 12-1461 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Газификация населенных пунктов Щекинского района на 2012-2016 годы»

На основании ст.42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в постановление администрации Щекинского района от 15.12.2011 г. № 12-1461 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Газификация населенных пунктов Щекинского района на 2012-2016 годы» следующее изменение: приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).
- Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район.
- Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования Щекинский район
Н.Н. СВИРИДОВ

Приложение к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 14.05.13 № 5-596 Приложение к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 15.12.2011 № 12-1461 ДОЛГОСРОЧНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА «ГАЗИФИКАЦИЯ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА НА 2012-2016 ГОДЫ»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	Долгосрочная целевая программа «Газификация населенных пунктов Щекинского района на 2012-2016 годы»						
Срок реализации Программы	2012-2016 годы						
Муниципальный заказчик	Администрация МО Щекинский район						
Основные разработчики Программы	Комитет по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района						
Исполнители программы	Администрация МО Щекинский район, администрации муниципальных образований Щекинского района (по согласованию)						
Цели и задачи программы	Повышение уровня социального и инженерного обустройства, уровня газификации населенных пунктов МО Щекинский район, обеспечение населенных пунктов проектно-сметной документацией на газификацию						
Важнейшие целевые показатели	- обеспеченность населенных пунктов, которые необходимо газифицировать, проектно-сметной документацией (доля в общей численности населенных пунктов, включенных в программу газификации); - общее количество разработанной проектно-сметной документации; - уровень газификации квартир/домовладений природным газом (доля в общей численности населенных пунктов на территории Щекинского района); - общая протяженность газовых сетей, введенных в эксплуатацию с момента разработки программы						
Сроки реализации Программы	2012-2016 годы						
Основные мероприятия Программы	Газификация населенных пунктов МО Щекинский район (приложение 1 к Программе)						
Объемы и источники финансирования	Всего 38,529 млн.руб., в том числе средства: - бюджета Тульской области – 3,74 млн.руб. - бюджета МО Щекинский район – 32,149 млн.руб. - бюджета поселений МО Щекинский район – 2,64 млн.руб.						
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели социально-экономической эффективности	Реализация Программы позволит осуществить газификацию природным газом 377 квартир и разработать проектно-сметную документацию на газификацию 10 населенных пунктов Щекинского района (1000 квартир/домовладений)						

1. Содержание проблемы и обоснование ее решения программно-целевым методом
Одной из причин оттока населения из сельской местности является низкий уровень газификации населенных пунктов. Важным фактором стабилизации экологической обстановки, улучшения условий проживания населения является газификация населенных пунктов.

2. Цели и задачи Программы
Основная цель Программы – повышение уровня социального и инженерного обустройства населенных пунктов Щекинского района.
Для достижения цели Программы необходимо решить задачи повышения уровня газификации населенных пунктов МО Щекинский район.

3. Перечень мероприятий по реализации Программы
Перечень мероприятий по реализации Программы приведен в приложении 1.

4. Перечень показателей результативности и эффективности реализации Программы
Перечень показателей результативности и эффективности приведен в приложении 2.

Паспорт показателя
«Обеспеченность населенных пунктов, которые необходимо газифицировать проектно-сметной документацией (доля в общей численности населенных пунктов, включенных в программу газификации) (%)»

Исполнитель, ответственный за формирование показателя (контактная информация: Ф.И.О., должность, телефон, адрес)	Рыжков Алексей Петрович – председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района, тел. (48751) 5-22-72, г. Щекино, пл. Ленина, 1	
1	Номер паспорта показателя	1
2	Наименование показателя	Обеспеченность населенных пунктов, которые необходимо газифицировать проектно-сметной документацией (доля в общей численности населенных пунктов, включенных в программу газификации)
3	Единица измерения	%
4	Тип показателя	Показатель конечного результата
5	Порядок формирования показателя	На основании статистических показателей
6	Описание системы мониторинга показателя	Мониторинг показателя осуществляется путем анализа данных и вычисления показателя

Паспорт показателя
«Общее количество разработанной проектно-сметной документации (шт.)»

Исполнитель, ответственный за формирование показателя (контактная информация: Ф.И.О., должность, телефон, адрес)	Рыжков Алексей Петрович – председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района, тел. (48751) 5-22-72, г. Щекино, пл. Ленина, 1	
1	Номер паспорта показателя	2
2	Наименование показателя	Общее количество разработанной проектно-сметной документации
3	Единица измерения	Шт.
4	Тип показателя	Показатель конечного результата
5	Порядок формирования показателя	На основании технических отчетов и статистических данных, формируемых администрациями муниципальных образований Щекинского района
6	Описание системы мониторинга показателя	Мониторинг показателя осуществляется путем получения технических отчетов, анализа данных и вычисления показателя

Паспорт показателя
«Уровень газификации квартир/домовладений природным газом (доля в общей численности населенных пунктов на территории Щекинского района) (%)»

Исполнитель, ответственный за формирование показателя (контактная информация: Ф.И.О., должность, телефон, адрес)	Рыжков Алексей Петрович – председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района, тел. (48751) 5-22-72, г. Щекино, пл. Ленина, 1	
1	Номер паспорта показателя	3
2	Наименование показателя	Уровень газификации квартир/домовладений природным газом (доля в общей численности населенных пунктов на территории Щекинского района)
3	Единица измерения	%
4	Тип показателя	Показатель конечного результата
5	Порядок формирования показателя	На основании статистических показателей
6	Описание системы мониторинга показателя	Мониторинг показателя осуществляется путем анализа данных и вычисления показателя

Паспорт показателя
«Общая протяженность газовых сетей, введенных в эксплуатацию с момента разработки программы (километры)»

Исполнитель, ответственный за формирование показателя (контактная информация: Ф.И.О., должность, телефон, адрес)	Рыжков Алексей Петрович – председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района, тел. (48751) 5-22-72, г. Щекино, пл. Ленина, 1	
1	Номер паспорта показателя	4
2	Наименование показателя	Общая протяженность газовых сетей, введенных в эксплуатацию с момента разработки программы
3	Единица измерения	Километры
4	Тип показателя	Показатель конечного результата
5	Порядок формирования показателя	На основании технических отчетов и статистических данных, формируемых муниципальными образованиями
6	Описание системы мониторинга показателя	Мониторинг показателя осуществляется путем получения технических отчетов, анализа данных и вычисления показателя

5. Социально-экономическая эффективность Программы
Реализация Программы позволит подать природный газ в 377 квартир и разработать проектно-сметную документацию на газификацию 10 населенных пунктов Щекинского района (1000 квартир/домовладений), что, учитывая стоимость твердого и печного топлива, снизит расходы жителей на его приобретение в 5 – 6 раз, повысит комфортность проживания в газифицированных квартирах, уменьшит загрязнение атмосферного воздуха в Щекинском районе, связанное со сжиганием топлива в печах.

Повышение комфортности проживания позволит закрепить рабочие кадры в сельских населенных пунктах, создаст возможность их притока в сельскохозяйственные предприятия.

6. Финансовое обеспечение Программы
В рамках Программы предусматривается финансирование объектов газификации МО Щекинский район за счет средств: – бюджета Тульской области – 3,74 млн.руб.
– бюджета МО Щекинский район – 32,149 млн.руб.
– бюджета поселений МО Щекинский район – 2,64 млн.руб.

7. Возможные риски в ходе реализации Программы
Реализация Программы сопряжена с определенными рисками. Так, в процессе реализации Программы возможно выявление отклонений в достижении промежуточных результатов.

Возможными рисками при реализации мероприятий Программы выступают следующие факторы:

- несвоевременное и недостаточное финансирование мероприятий Программы;
- несвоевременное выполнение работ;
- поставка некачественного оборудования.

В целях минимизации указанных рисков в процессе реализации Программы предусматривается:

- создание эффективной системы управления на основе четкого распределения функций, полномочий и ответственности основных исполнителей Программы;
- мониторинг выполнения Программы, регулярный анализ и при необходимости – корректировка показателей и мероприятий Программы;
- перераспределение объемов финансирования в зависимости от динамики и темпов решения тактических задач.

8. Организационный механизм управления Программы

Общий контроль за выполнением Программы осуществляет комитет по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района и муниципальное бюджетное учреждение «Управление капитального строительства Щекинского района».

Председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района А.П.Рыжков

Приложение 1

Перечень мероприятий по реализации долгосрочной целевой программы "Газификация населенных пунктов Щекинского района на 2012-2016 годы"

Наименование мероприятия	Кол-во квартир (домовладений), шт	Срок исполнения	Объем финансирования (млн. рублей)					Ответственные за выполнение мероприятий	Форма собственности
			Всего:	в том числе за счет средств:					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Газификация д.Захаровка, д.Каменка, д.Бегичево (ПИР)	198	2012-2013	3,220			2,930	0,290		муниц.
сбор исходных данных		2012	0,099			0,099		Администрация МО Щекинский район	
проектирование		2012	2,830			2,570	0,260	Администрация МО Крапивенское (по согласованию)	
согласование, экспертиза		2013	0,291			0,261	0,030	Администрация МО Крапивенское (по согласованию)	
Газоснабжение жилых домов в н.п.Лопатково, в т.ч.ПИР	80	2012-2013	5,502		2,334	3,168			муниц.
		2012	4,233		2,334	1,899		Администрация МО Щекинский район	
		2013	1,269			1,269		Администрация МО Щекинский район	
Газоснабжение жилых домов в н.п.Коледино	54	2012	0,530			0,530		Администрация МО Щекинский район	муниц.
Газификация д.Козловка (ПИР)		2012	0,001			0,001		Администрация МО Щекинский район	муниц.
Газификация д.Козловка	25	2012	1,976		1,406	0,520	0,050	Администрация МО Щекинский район, администрация МО Головеньковское (по согласованию)	муниц.
Газификация жилых домов №№ 48-54, 54/2, 55, 57, 84, 61, 62, 64, 64а, 66-68, 24, 80, 71-75, 77, 78, 84-87 с.Лапотково (в т.ч. ПИР)	30	2013	2,000			2,000		Администрация МО Щекинский район	муниц.
Газификация п.Октябрьский, д.Усть-Колпна, д.Щекино, (ПИР)	197	2013-2014	3,300			3,000	0,300	Администрация МО Щекинский район, администрация МО Ломинцевское (по согласованию)	муниц.
		2013	1,100			1,000	0,100		
		2014	2,200			2,000	0,200		
Газификация д.Орлово, (ПИР)	115	2014	2,200			2,000	0,200	Администрация МО Щекинский район, администрация МО Крапивенское (по согласованию)	муниц.
Газификация д.Жердево, (в т.ч. ПИР)	105	2014	2,200			2,000	0,200	Администрация МО Щекинский район, администрация МО Крапивенское (по согласованию)	муниц.
Газификация д.Малая Кожуховка, (в т.ч.ПИР)	28	2015	2,200			2,000	0,200	Администрация МО Щекинский район, администрация МО Ломинцевское (по согласованию)	муниц.
Газификация д.Сумароково, Красные холмы, (в т.ч.ПИР)	38	2015	4,400			4,000	0,400	Администрация МО Щекинский район, администрация МО Лазаревское (по согласованию)	муниц.
Газификация д.Новоселки, д.Ягодное, (ПИР)	50	2016	1,650			1,500	0,150	Администрация МО Щекинский район, администрация МО Костомаровское (по согласованию)	муниц.
Газификация д.Даниловка, (ПИР)	48	2016	2,750			2,500	0,250	Администрация МО Щекинский район, администрация МО Крапивенское (по согласованию)	муниц.
Газификация с.Голощапово, (ПИР)	28	2016	3,300			3,000	0,300	Администрация МО Щекинский район, администрация МО Лазаревское (по согласованию)	муниц.
Газификация д.Лукино, (ПИР)	168	2016	3,300			3,000	0,300	Администрация МО Щекинский район, администрация МО Лазаревское (по согласованию)	муниц.
Итого по программе:	1164		38,529	0,000	3,740	32,149	2,640		
		2012	9,669	0,000	3,740	5,619	0,310		
		2013	4,660	0,000	0,000	4,530	0,130		
		2014	6,600	0,000	0,000	6,000	0,600		
		2015	6,600	0,000	0,000	6,000	0,600		
		2016	11,000	0,000	0,000	10,000	1,000		

Приложение 2

к долгосрочной целевой программе "Газификация населенных пунктов Щекинского района на 2012-2016 годы"

Цели и задачи Программы	Перечень конечных и непосредственных показателей	Фактическое значение показателя на момент разработки Программы (базисное значение)	Значение показателей по годам реализации Программы					Плановое значение показателя на день окончания действия Программы
			2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	
Цель 1. Повышение уровня социального и инженерного обустройства населенных пунктов								
Задача 1. Обеспечение населенных пунктов проектно-сметной документацией на газификацию	Обеспеченность населенных пунктов, которые необходимо газифицировать, проектно-сметной документацией (доля в общей численности населенных пунктов, включенных в программу газификации) (%)	28,57	35,71	42,86	71,43	85,71	100,00	100
	Общее количество разработанной проектно-сметной документации (шт.)	0	1	1	2	2	4	10
Задача 2. Повышение уровня газификации населенных пунктов Щекинского района	Уровень газификации квартир/домовладений природным газом (доля в общей численности населенных пунктов на территории Щекинского района) (%)	90	90,1	90,3				90,3
	Общая протяженность газовых сетей, введенных в эксплуатацию с момента разработки программы (километры)	0	10	2	0	0	0	12

Тулльская область Муниципальное образование ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2013 г.

№ 5-598

«О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 28.06.2012 г. № 6-724 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта

в муниципальном образовании Щекинский район на 2012-2016 годы»

На основании ст.42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Щекинского района от 28.06.2012 г. № 6-724 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Щекинский район на 2012-2016 годы» следующее изменение:

- приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).
- Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район.
- Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования Щекинский район Н.Н. СВИРИДОВ

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 14.05.2013 № 5-598

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 28.06.2012 № 6-724

Долгосрочная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Щекинский район на 2012-2016 годы»

Паспорт Программы

Наименование Программы	Долгосрочная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Щекинский район на 2012-2016 годы»
Муниципальный заказчик	Администрация МО Щекинский район
Разработчик Программы	Комитет по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района
Исполнители Программы	Администрация МО Щекинский район, администрации муниципальных образований Щекинского района (по согласованию)
Цель и задачи Программы	Целью программы является строительство объектов коммунальной инфраструктуры строительных площадок под размещение спортивных сооружений (физкультурно-оздоровительных комплексов) Задачей программы является строительство объектов коммунальной инфраструктуры строительных площадок под размещение спортивных сооружений в целях укрепления здоровья населения и занятий массовым спортом жителей Щекинского района
Основные мероприятия Программы	Перечень мероприятий для обеспечения строительства спортивных сооружений для занятий массовым спортом жителей Щекинского района на 2012-2016 годы приведены в приложении 1 к Программе.
Важнейшие целевые показатели	- обеспечение площадки электроснабжением; - обеспечение площадки водоснабжением и водоотведением; - обеспечение площадки газоснабжением.
Объемы и источники финансирования (млн.руб.)	Всего – 136,141 в том числе: средства федерального бюджета – 42,800 средства бюджета Тульской области – 55,368 средства бюджета МО Щекинский район – 37,973
Сроки реализации Программы	2012-2016 годы
Ожидаемые результаты	В рамках реализации Программы планируется обеспечить площадки строительства спортивных объектов (физкультурно-оздоровительных комплексов) коммунальной инфраструктуры

1. Введение

Долгосрочной целевой программой «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Щекинский район на 2012-2016 годы» предусматривается осуществление строительства объектов коммунальной инфраструктуры (сети электроснабжения, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения) к площадкам застройки для размещения на них спортивных сооружений (физкультурно-оздоровительных комплексов).

2. Содержание проблемы и обоснование ее решения программно-целевым методом

В настоящее время в Щекинском районе недостаточным является развитие материально-технической базы для занятия массовым спортом населения Щекинского района и, как следствие, небольшое число населения, занимающегося различными формами массового спорта.

Согласно социальным нормативам и нормам в сфере физической культуры и спорта, рекомендованным распоряжением Правительства Российской Федерации от 3 июля 1996 года N 1063-р, обеспеченность населения Щекинского района площадью спортивных залов должна составить 32,0 процента, площадью зеркала воды плавательных бассейнов – 11,6 процента.

Разработка Программы основана на направлении финансовых средств бюджета Щекинского района на строительство подводных инженерных сетей к территориям застройки спортивных сооружений (физкультурно-оздоровительных комплексов).

3. Цели и задачи Программы

Основной целью Программы является укрепление здоровья населения путем строительства новых современных спортивных сооружений за счет привлеченных денежных средств потенциальных инвесторов.

Условием эффективного достижения указанной цели является строительство объектов коммунальной инфраструктуры (электроснабжение, газоснабжение, водоснабжение и водоотведение) площадки застройки для размещения на них спортивных сооружений (физкультурно-оздоровительных комплексов).

4. Перечень мероприятий и работ по реализации Программы

Перечень мероприятий и работ по реализации Программы приведен в Приложении 1.

5. Перечень показателей результативности и эффективности реализации Программы

Перечень показателей результативности и эффективности реализации Программы приведен в Приложении 2.

Паспорт показателя «Обеспечение площадки электроснабжением»

Исполнитель, ответственный за формирование показателя (контактная информация: Ф.И.О., должность, телефон)	Рыжков Алексей Петрович – председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района, тел. (48751) 5-22-72, г. Щекино, пл. Ленина, 1
1 Номер паспорта показателя	1
2 Наименование показателя	Обеспечение площадки электроснабжением
3 Единица измерения	километры
4 Тип показателя	Показатель конечного результата
5 Порядок формирования показателя	На основании технических отчетов и статистических данных, формируемых администрациями муниципальных образований
6 Описание системы мониторинга показателя	Мониторинг показателя осуществляется путем получения технических отчетов, анализа данных и вычисления показателя

Паспорт показателя «Обеспечение площадки водоснабжением и водоотведением»

Исполнитель, ответственный за формирование показателя (контактная информация: Ф.И.О., должность, телефон)	Рыжков Алексей Петрович – председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района, тел. (48751) 5-22-72, г. Щекино, пл. Ленина, 1
1 Номер паспорта показателя	2
2 Наименование показателя	Обеспечение площадки водоснабжением и водоотведением
3 Единица измерения	километры
4 Тип показателя	Показатель конечного результата
5 Порядок формирования показателя	На основании технических отчетов и статистических данных, формируемых администрациями муниципальных образований
6 Описание системы мониторинга показателя	Мониторинг показателя осуществляется путем получения технических отчетов, анализа данных и вычисления показателя

Паспорт показателя «Обеспечение площадки газоснабжением»

Исполнитель, ответственный за формирование показателя (контактная информация: Ф.И.О., должность, телефон)	Рыжков Алексей Петрович – председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района, тел. (48751) 5-22-72, г. Щекино, пл. Ленина, 1
1 Номер паспорта показателя	3
2 Наименование показателя	Обеспечение площадки газоснабжением
3 Единица измерения	километры
4 Тип показателя	Показатель конечного результата
5 Порядок формирования показателя	На основании технических отчетов и статистических данных, формируемых администрациями муниципальных образований
6 Описание системы мониторинга показателя	Мониторинг показателя осуществляется путем получения технических отчетов, анализа данных и вычисления показателя

Паспорт показателя «Строительство футбольного поля с искусственным покрытием»

Исполнитель, ответственный за формирование показателя (контактная информация: Ф.И.О., должность, телефон)	Рыжков Алексей Петрович – председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района, тел. (48751) 5-22-72, г. Щекино, пл. Ленина, 1
1 Номер паспорта показателя	4
2 Наименование показателя	Строительство футбольного поля с искусственным покрытием
3 Единица измерения	ед.
4 Тип показателя	Показатель конечного результата
5 Порядок формирования показателя	На основании технических отчетов и статистических данных, формируемых администрациями муниципальных образований
6 Описание системы мониторинга показателя	Мониторинг показателя осуществляется путем получения технических отчетов, анализа данных и вычисления показателя

Паспорт показателя «Строительство мини-стадиона»

Исполнитель, ответственный за формирование показателя (контактная информация: Ф.И.О., должность, телефон)	Рыжков Алексей Петрович – председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района, тел. (48751) 5-22-72, г. Щекино, пл. Ленина, 1
1 Номер паспорта показателя	5
2 Наименование показателя	Строительство мини-стадиона
3 Единица измерения	ед.
4 Тип показателя	Показатель конечного результата
5 Порядок формирования показателя	На основании технических отчетов и статистических данных, формируемых администрациями муниципальных образований
6 Описание системы мониторинга показателя	Мониторинг показателя осуществляется путем получения технических отчетов, анализа данных и вычисления показателя

6. Ресурсное обеспечение Программы

В рамках Программы предусматривается финансирование мероприятий по строительству объектов коммунальной инфраструктуры строящихся физкультурно-оздоровительных комплексов за счет средств федерального бюджета – 42,800 млн.руб., средств бюджета Тульской области – 55,368 млн.руб., средств бюджета МО Щекинский район – 37,973 млн.руб. всего на сумму 136,141 млн.руб.

7. Возможные риски в ходе реализации Программы

Реализация Программы сопряжена с определенными рисками. Так, в процессе реализации Программы возможно выявление отклонений в достижении промежуточных результатов.

Возможными рисками при реализации мероприятий Программы выступают следующие факторы:

- несвоевременное и недостаточное финансирование мероприятий Программы;
- несвоевременное выполнение работ;
- поставка некачественного оборудования.

В целях минимизации указанных рисков в процессе реализации Программы предусматривается:

- создание эффективной системы управления на основе четкого распределения функций, полномочий и ответственности основных исполнителей Программы;
- мониторинг выполнения Программы, регулярный анализ и при необходимости – корректировка показателей и мероприятий Программы;
- перераспределение объемов финансирования в зависимости от динамики и темпов решения тактических задач.

8. Организационный механизм управления Программой

Общий контроль за исполнением Программы осуществляет комитет по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации МО Щекинский район и муниципальное бюджетное учреждение «Управление капитально-строительством Щекинского района».

9. Целевые показатели программы:

№	Название показателя	Значение %	
		2012г.	2013г.
1.	Увеличение обеспеченности населения площадью спортивных залов	22,8	31,7
2.	Увеличение обеспеченности населения площадью зеркала воды плавательных бассейнов	7,5	10,2
3.	Увеличение обеспеченности населения площадью плоскостных сооружений	13,3	20,4

Председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района А.П.Рыжков

Приложение 1

к долгосрочной целевой программе «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Щекинский район на 2012-2016 годы»

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (млн. рублей)				Ответственные за выполнение мероприятий	Форма собственности	Примечание	
		Всего:	в том числе за счет средств:						
			федерального бюджета	бюджета Тульской области	бюджета Щекинского района				
Строительство физкультурно-оздоровительного комплекса в г.Щекино в районе "Лесная поляна", в т.ч. ПИР	2012-2013	4,985			4,985	Администрация МО Щекинского района	муниц.		
	2012	1,985			1,985				
	2013	3,000			3,000				
Строительство спортивного комплекса в г.Щекино, в т.ч. ПИР	2012-2015	79,917	34,300	34,676	10,941	Администрация МО Щекинского района	муниц.		
	2012	2,917		0,376	2,541				
	2013	11,400		5,000	6,400				
	2014	65,600	34,300	29,300	2,000				
	2015	2,000			2,000				
Замена водопровода от ул.Шахтерская до ПГ на территории спортивного комплекса г.Щекино	2013	0,312			0,312	Администрация МО Щекинского района	муниц.		
Строительство физкультурно-оздоровительного комплекса с плавательным бассейном в г.Советск, в т.ч. ПИР	2012-2016	14,127	0,000	1,880	12,247	Администрация МО Щекинского района	муниц.		
	2012	4,127		1,880	2,247				
	2013	4,000			4,000				
	2014	2,000			2,000				
	2015	2,000			2,000				
Строительство футбольного поля с искусственным покрытием в п.Первомайский Щекинского района Тульской области для МОУ ДОД "Детско-юношеская спортивная школа № 1", в том числе ПИР	2013	28,500	8,500	14,512	5,488	Комитет по образованию администрации Щекинского района	муниц.		
	Строительство мини-стадиона муниципального образовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 16" (Тульская область, Щекинский район, п. Первомайский)"	2013	6,300		4,300	2,000	Комитет по образованию администрации Щекинского района	муниц.	
		2012	9,029	0,000	2,256	6,773			
		2013	53,512	8,500	23,812	21,200			
		2014	67,600	34,300	29,300	4,000			
2015	4,000	0,000	0,000	4,000					
2016	2,000	0,000	0,000	2,000					
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:		136,141	42,800	55,368	37,973	0,000			
2012	9,029	0,000	2,256	6,773	0,000				
2013	53,512	8,500	23,812	21,200	0,000				
2014	67,600	34,300	29,300	4,000	0,000				
2015	4,000	0,000	0,000	4,000	0,000				
2016	2,000	0,000	0,000	2,000	0,000				

Приложение 2

к долгосрочной целевой программе «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Щекинский район на 2012-2016 годы»

Цели и задачи долгосрочной целевой программы	Перечень непосредственных и конечных показателей	Фактическое значение показателя на момент разработки долгосрочной целевой программы (базисное значение)	Значения показателей по годам реализации долгосрочной целевой программы					Плановые значения показателей на день окончания действия долгосрочной целевой программы
			2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Цель: создание условий для ведения здорового образа жизни и систематических занятий физической культурой и спортом различных категорий населения Щекинского района								
Задача. Развитие инфраструктуры для занятий массовым спортом, а также спортивных сооружений, используемых для спорта высших достижений	Количество вновь построенных сетей электроснабжения, введенных в эксплуатацию в рамках Программы (км)	0,0	0,0	2,3	0,0	1,0	0,0	3,3
	Количество вновь построенных сетей водоснабжения и водоотведения, введенных в эксплуатацию в рамках Программы (км)	0,0	0,0	2,0	0,0	1,0	0,0	3,0
	Количество вновь построенных сетей газоснабжения, введенных в эксплуатацию в рамках Программы (единиц)	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	0,0	2,0
	Количество построенных плоскостных сооружений, введенных в эксплуатацию в рамках Программы (единиц)	0,0	4,0	2,0	0,0	0,0	0,0	6,0

**Тульская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.05.2013 г.

№ 5-604

О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 28.03.2013 г. № 3-368 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие молодежной политики и спорта на территории Щекинского района (2013-2017 годы)»

На основании ст.42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Щекинского района от 28.03.2013 г. № 3-368 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие молодежной политики и спорта на территории Щекинского района (2013-2017 годы)» следующие изменения:

приложение к постановлению изложить в новой редакции (Приложение).

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале МО Щекинский район.
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава администрации муниципального образования Щекинский район
Н.Н. СВИРИДОВ**

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 15.05.2013г. № 5-604
Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 28.03.2013г. № 3-368

Долгосрочная муниципальная целевая программа «Развитие молодежной политики и спорта на территории Щекинского района (2013-2017 годы)»

Наименование субъекта бюджетного планирования (распорядителя средств бюджета муниципального образования)	Комитет по культуре, молодежной политике и спорту администрации муниципального образования Щекинский район
Наименование долгосрочной целевой программы	Муниципальная долгосрочная целевая программа «Развитие молодежной политики и спорта на территории Щекинского района (2013-2017 годы)» (далее – Программа)
Наименование структурного подразделения, обеспечивающего реализацию муниципальной долгосрочной целевой программы	Комитет по культуре, молодежной политике и спорту администрации муниципального образования Щекинский район
Цель муниципальной долгосрочной целевой программы	1) воспитывать положительное отношение молодежи к позитивным ценностям российского общества; 2) способствовать успешной и эффективной самореализации и разностороннему развитию молодежи Щекинского района; 3) обеспечить эффективную реализацию государственной молодежной политики на территории Щекинского района.
Задачи муниципальной долгосрочной целевой программы	1) создание условий для развития у молодежи гражданственности, патриотизма, повышения политической, социальной, правовой культуры и активности молодежи; 2) содействие развитию молодежных общественных движений, поддержка молодежных инициатив; 3) духовно-нравственное воспитание молодежи; 4) формирование у молодежи устойчивого интереса к здоровому образу жизни, вовлечение в занятия физкультурой и массовым спортом; 5) формирование семейных ценностей, содействие реализации демографической политики; 6) содействие социализации молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации; 7) выявление и поддержка творческой и талантливой молодежи, создание условий для ее развития и самореализации; 8) содействие информационному обеспечению молодежной политики.
Сроки реализации муниципальной долгосрочной целевой программы	2013-2017 годы
Объемы и источники финансирования, в т.ч. по годам реализации муниципальной долгосрочной целевой программы	Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Щекинский район Суммарные финансовые средства для реализации Программы составят: в 2013 г. – 760,0 тыс. руб. в 2014 г. – 1 140,0 тыс. руб. в 2015 г. – 1 300,0 тыс. руб. в 2016 г. – 1 500,0 тыс. руб. в 2017 г. – 1 700,0 тыс. руб. Всего: 6 400,0 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной долгосрочной целевой программы и показатели социально-экономической эффективности	1) развитие гражданской ответственности, нравственности, патриотического сознания молодежи на основе общероссийских демократических ценностей; 2) развитие отношения молодежи к здоровью и семье как важным жизненным ценностям; 3) снижение уровня правонарушений среди молодежи; 4) развитие у молодых людей навыков индивидуального и коллективного управления общественной жизнью; 5) повышение творческой, инновационной и предпринимательской активности молодежи; 6) обогащение творческих, культурных, профессиональных связей в сфере молодежной политики на межрегиональном и международном уровне, популяризация и пропаганда успехов Щекинской молодежи; 7) развитие системы информирования о реализации Программы и обеспечение оптимального доступа к актуальной для жизни молодежи информации.

2. АКТУАЛЬНОСТЬ ПРОГРАММЫ

Успешное решение задач социально-экономического и культурного развития Щекинского района невозможно без активного участия молодежи.

Это объясняется прежде всего тем, что молодежь выполняет особые социальные функции:

- наследует достигнутый уровень и обеспечивает преемственность развития общества и государства, формирует образ будущего и несет функцию социального воспроизводства;
- обладает инновационным потенциалом развития экономики, социальной сферы, образования, науки и культуры;
- составляет основной источник пополнения кадров для экономики области.

Молодежь, как социально-возрастная группа, имеет ряд особенностей:

- молодежи присуще неполное включение в существующие социально-экономические отношения, но при этом именно она в наибольшей степени обеспечивает социальную мобильность и является источником политической и экономической инициативы;
- в силу возрастных особенностей интересы молодежи не во всем совпадают с интересами общества в целом, а недостаток жизненного опыта увеличивает вероятность ошибочного выбора при принятии ответственных решений.

Молодежь в целом успешно адаптируется к современным социально-экономическим и политическим условиям. Вместе с тем еще достаточно велика доля социально неустроенных и неблагополучных молодых людей.

Лидирующее положение в формировании сознания и мировоззрения, жизненных ценностей, образцов для подражания заняли средства массовой информации, часто эксплуатирующие потребности молодых людей в угоду собственным коммерческим интересам. Доминирующие продукты массовой потребительской культуры во многом способствуют росту агрессии и нравственной расщепленности в молодежной среде, усиливая в ней негативные тенденции.

С другой стороны, в молодежной среде укрепляется целый ряд позитивных тенденций:

- развивается инновационный потенциал молодежи;
- растет самостоятельность, практичность и мобильность, ответственность за свою судьбу, восприимчивость к новому;
- увеличивается число молодых людей, выбирающих личную инициативу как главный способ решения своих проблем;
- возрастает престижность качественного образования и профессиональной подготовки;
- формально-статусное отношение к образованию уступает место практическому использованию полученных знаний как основы личного и профессионального успеха и будущего благосостояния;
- растет заинтересованность в укреплении своего здоровья;
- современная российская молодежь становится полноправной частью международного молодежного сообщества, активно интегрируется в общеглобальные экономические, политические и гуманитарные процессы.

Развитие позитивных тенденций и использование потенциала инновационной активности молодежи в интересах созидания и гражданского служения может быть устойчивым лишь при создании адекватной системы участия государства и общества в процессах социализации молодежи, формировании действенных механизмов партнерских взаимоотношений между «взрослым» обществом и входящими в него новыми поколениями.

В минувшие годы в рамках реализации муниципальной целевой программы «Молодежь Щекинского района на 2009-2011 гг.» и ведомственной целевой программы «Развитие молодежной политики и спорта на территории Щекинского района (2012-2014 годы)» был осуществлен широкий комплекс мер, направленных на оказание поддержки молодежи в ее становлении и развитии.

С учетом имевшихся ресурсов были определены приоритетные направления молодежной политики района и начата работа по их реализации; началось формирование инфраструктуры, обеспечение молодежи гарантий в улучшении ее жилищных условий, развитие системы оздоровительной, досуговой, творческой, спортивной и профилактической работы среди молодежи.

Программа «Развитие молодежной политики и спорта на территории Щекинского района (2013-2017 годы)» рассматривает в качестве проблемы неполноту включенности молодежи в жизнь общества и ее политическую пассивность. В настоящее время все большее значение приобретает работа органов власти по взаимодействию с общественными молодежными объединениями, привлечению их к масштабному решению проблем молодежи, развитию партнерства в этой сфере с различными институтами местного сообщества.

Не менее весомой проблемой является ухудшение физического и психического здоровья молодого поколения.

Сегодня общая заболеваемость подростков в возрасте 15-17 лет увеличилась на 20% за последние 4-5 лет. При этом отмечается, что только 10% подростков, которые обращаются в поликлиники, выражают беспокойство или заботятся о собственном здоровье. А 40% – пренебрегают им.

Далее это наркомания и иные зависимости. В настоящее время мы отмечаем, что заболеваемость детей и подростков токсикоманией, в том числе с диагнозом «уточенность» впервые в жизни, продолжает увеличиваться. Доля вовлеченности подростков в алкоголизм растет во много раз сильнее, чем среди взрослого населения. Статистические данные показывают, что в уровень злоупотребления алкоголем среди подростков оказался выше в три раза, чем среди взрослого населения.

Для более эффективной реализации государственной молодежной политики в Щекинском районе и для повышения активности молодежи как социальной группы необходимо использование программно-целевого метода с оценкой эффективности и результативности проводимых мероприятий, что позволит не только повысить уровень предоставляемых муниципальных услуг, но и осуществить дальнейшее развитие и совершенствование сложившихся систем в сфере молодежной политики и спорта.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Стратегические цели программы:

- 1) воспитывать положительное отношение молодежи к позитивным ценностям российского общества;
- 2) способствовать успешной и эффективной самореализации и разностороннему развитию молодежи Щекинского района;
- 3) обеспечить эффективную реализацию государственной молодежной политики на территории Щекинского района.

Для реализации целей необходимо решение следующих задач:

- 1) создание условий для развития у молодежи гражданственности, патриотизма, повышения политической, социальной, правовой культуры и активности молодежи;
- 2) содействие развитию молодежных общественных движений, поддержка молодежных инициатив;
- 3) духовно-нравственное воспитание молодежи;
- 4) формирование у молодежи устойчивого интереса к здоровому образу жизни, вовлечение в занятия физкультурой и массовым спортом;
- 5) формирование семейных ценностей, содействие реализации демографической политики;
- 6) содействие социализации молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации;
- 7) выявление и поддержка творческой и талантливой молодежи, создание условий для ее развития и самореализации;
- 8) содействие информационному обеспечению молодежной политики.

В этой связи предусматриваются следующие разделы Программы:

- I. Организация и поддержка мероприятий и проектов по гражданско-патриотическому воспитанию молодежи
- II. Проведение мероприятий по интеграции молодых людей в общественную и политическую сферу
- III. Пропаганда здорового образа жизни, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на территории муниципального образования Щекинский район
- IV. Поддержка талантливой и инициативной молодежи
- V. Профилактика асоциальных явлений в молодежной среде
- VI. Поддержка молодой семьи и демографическая политика
- VII. Информационное обеспечение молодежной политики.

4. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Управление Программой осуществляется администрацией муниципального образования Щекинский район. Непосредственную организацию, координацию и контроль за реализацией мероприятий Программы осуществляет комитет по культуре, молодежной политике и спорту (отдел по молодежной политике и спорту).

Реализация мероприятий Программы осуществляется на основе договоров (муниципальных заказов), положений о мероприятиях между комитетом по культуре, молодежной политике и спорту и соисполнителями Программы отдельно на каждое мероприятие согласно представленной смете.

Отдел по молодежной политике и спорту комитета по культуре, молодежной политике и спорту ежегодно осуществляет корректировку Перечня мероприятий и затрат на их реализацию с учетом выделенных бюджетных средств, для чего все соисполнители ежегодно подают свои предложения для включения их в Перечень мероприятий на следующий год.

Контроль за исполнением Программы осуществляет Собрание представителей муниципального образования Щекинский район и администрация муниципального образования Щекинский район.

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Общий объем сметного назначения Программы – 6 400,0 тыс. руб.
2013 год – 760,0 тыс. руб.
2014 год – 1 140,0 тыс. руб.
2015 год – 1 300,0 тыс. руб.
2016 год – 1 500,0 тыс. руб.
2017 год – 1 700,0 тыс. руб.

В ходе реализации Программы мероприятия и объемы их финансирования подлежат уточнению и корректировке с учетом возможностей бюджета муниципального образования Щекинский район.

6. ВОЗМОЖНЫЕ РИСКИ В ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

На реализацию Программы негативное влияние могут оказать следующие факторы:

1. недостаточное финансирование мероприятий Программы;
2. увеличение стоимости оборудования, работ, материалов в связи с изменением экономической ситуации в стране.

В целях минимизации указанных рисков в процессе реализации Программы предусматривается мониторинг выполнения Программы, анализ и при необходимости корректировка показателей, индикаторов и мероприятий Программы.

Приложение 1
к решению Собрании депутатов МО г.Советск № 89-232 от 05 мая 2013 год
"Об исполнении бюджета МО город Советск Щекинского района за 2012 год"
Исполнение доходов бюджета муниципального образования город Советск по кодам классификации доходов бюджетов за 2012 год

Наименование показателей	Код бюджетной классификации		Исполнено на 01.01.2013 г
	административных поступлений	доходов бюджета МО	
ДОХОДЫ, ВСЕГО			20205,3
Федеральная налоговая служба	182		10282,8
Налог на доходы физических лиц	182	1 01 02000 01 0000 110	5786,1
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами являющимися налоговыми резидентами РФ в виде дивидендов от долевого участия в деятельности организаций	182	000 1 01 02010 01 0000 110	
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами не являющимися налоговыми резидентами РФ в виде дивидендов от долевого участия в деятельности организаций	182	000 1 01 02011 01 0000 110	
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 228 Налогового кодекса РФ	182	1 01 02010 01 0000 110	5771,1
Налог на доходы физических лиц, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со ст.227 НК РФ	182	1 01 02020 01 0000 110	3,2
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, в соответствии со ст. 228 Налогового кодекса РФ	182	1 01 02030 01 0000 110	11,8
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных в виде выигрышей и призов в проводимых конкурсах, играх и других мероприятиях в целях рекламы товаров, работ и услуг, процентов доходов по вкладам в банках, в виде материальной выгоды от экономии		000 1 01 02040 01 0000 110	0
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных в виде процентов по облигациям с ипотечным покрытием, эмитированным до 1 января 2007 года, а также с доходов уредителей доверительного управления ипотечным покрытием, полученных на основании приобретен	182	000 1 01 02050 01 0000 110	
Единый сельскохозяйственный налог	182	1 05 03000 01 0000 110	1,1
Налог на имущество физических лиц	182	1 06 01000 00 0000 110	111,5
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	182	1 06 01030 10 0000 110	111,5
Земельный налог	182	1 06 06000 00 0000 110	4384,1
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 НК РФ, и применяемым к объектам налогообложения расположенным в границах поселений	182	1 06 06013 10 0000 110	175,2
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 НК РФ, и применяемым к объектам налогообложения расположенным в границах поселений	182	1 06 06023 10 0000 110	4208,9
Финансовое управление администрации муниципального образования Щекинский район	850		2319,8
Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	850	2 02 01001 10 0000 151	2319,8
Администрация муниципального образования Щекинский район	851		2027,2
Доходы, полученные в виде арендной платы за земельные участки государственной собственности на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	851	1 11 05013 10 0000 120	644,6
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	851	1 14 06013 10 0000 430	1382,6
Администрация муниципального образования город Советск Щекинского района	871		5575,5
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий	871	1 08 04020 01 0000 110	0,8
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	871	1 11 09045 10 0000 120	208,5
Невыясненные поступления зачисляемые в бюджеты поселений	871	1 17 01050 10 0000 180	7,9
Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	871	2 02 03015 10 0000 151	209,3
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на комплектование книжных фондов	871	202 04025 10 0000 151	18,9
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	871	2 02 04999 10 0000 151	4545,9
Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов поселений	871	2 04 05020 10 0000 180	146
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	871	1 13 01995 10 0000 130	438,2
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений		000 1 13 02995 10 0000 130	

000 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	120,0	208,5
000 1 13 00000 00 0000 130	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	438,2	438,2
000 1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	438,2	438,2
000 1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений		
000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	1375,2	1382,6
000 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	1375,2	1382,6
000 1 14 06010 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	1375,2	1382,6
000 1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	1375,2	1382,6
000 1 17 00 000 00 0000 180	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	0,0	7,9
000 1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления зачисляемые в бюджеты поселений	0,0	7,9
000 1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений	0,0	0,0
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	7521,0	7239,9
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	7375,0	7093,9
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2319,8	2319,8
000 2 02 01001 00 0000 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	2319,8	2319,8
000 2 02 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	2319,8	2319,8
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	209,3	209,3
000 2 02 03015 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	209,3	209,3
000 2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	209,3	209,3
000 2 02 04999 00 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты	4827	4545,9
000 2 02 04999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	4827	4545,9
в том числе:	Закон Тульской области "О библиотечном деле"	18,9	18,8
	Закон Тульской области "О музеях и музейных ценностях Тульской области"		
	Закон Тульской области "Об установлении региональных надбавок работникам организаций бюджетной сферы Тульской области"	52,6	41,4
	ЗТО "О наделении органов местного самоуправления госполномочиями по предоставлению мер соц.поддержки работникам муниципальных библиотек, музеев и их филиалов"	232,9	226,2
	ЗТО "О дополнительных мерах соц.поддержки отдельных категорий работников культуры в ТО в 2012 году"	6	6
	прочие межбюджетные трансферты из бюджета ТО на развитие коммунальной инфраструктуры	880	880
	прочие межбюджетные трансферты из бюджета ТО на подготовку ЖКХ и социальной сферы к работе в зимних условиях	600	589,6
	прочие межбюджетные трансферты из бюджета ТО на модернизацию и развитие автомобильных дорог	1757	1756,3
	прочие межбюджетные трансферты из бюджета МО Щекинский район ТО на модернизацию и развитие автомобильных дорог	570	570
	прочие межбюджетные трансферты из бюджета МО Щекинский район на модернизацию и кап.ремонт объектов коммунальной инфраструктуры	350	98
	средства резервного фонда Администрации МО Щекинский район	359,6	359,6
000 202 04025 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на комплектование книжных фондов	18,9	18,9
000 2 04 00000 00 0000 180	Безвозмездные поступления от негосударственных (муниципальных) организаций	146	146
000 2 04 05020 10 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов поселений	146	146
000 2 04 00000 00 0000 180	Прочие безвозмездные поступления		
	ВСЕГО ДОХОДОВ	18901,9	20205,3

Приложение 3
к решению Собрании депутатов МО г.Советск Щекинского района № 89-232 от 08 мая 2013 года
"Об исполнении бюджета МО г.Советск Щекинского района за 2012 год"

Исполнение по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования город Советск Щекинского района по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2012 год

Наименование	ГРБС	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	Утверждено решением Собрании депутатов МО г.Советск на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов*	Исполнено
Администрация МО город Советск	871					24 254,6	23849,6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	871	01				5 113,3	5057,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	871	01	04			4 102,5	4064,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	871	01	04	002 0000		4 075,4	4037,7
Центральный аппарат	871	01	04	002 0400		3 479,7	3443,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	871	01	04	002 0400	121	2 486,1	2450,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	871	01	04	002 0400	122	0,9	0,8
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	871	01	04	002 0400	242	494,9	494,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	01	04	002 0400	244	471,8	471,5
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	871	01	04	002 0400	851	3,8	3,8
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	871	01	04	002 0400	852	22,2	22,1
Глава местной администрации	871	01	04	002 08 00		595,7	594,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	871	01	04	002 08 00	121	595,7	594,2
Безвозмездные и безвозвратные перечисления	871	01	04	521 00 00		27,1	27,1
Средства передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на решение вопросов местного значения межмуниципального характера	871	01	04	521 05 00		26,6	26,6
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	871	01	04	521 05 00	521	26,6	26,6
формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений	871	01	04	521 05 02	521	26,6	26,6
Средства передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	871	01	04	5210600		0,5	0,5
Разработка документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство	871	01	04	5210602	540	0,5	0,5
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	871	01	06			113,3	113,3
Безвозмездные и безвозвратные перечисления	871	01	06	521 00 00		113,3	113,3
Средства передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	871	01	06	521 06 00		113,3	113,3
Иные межбюджетные трансферты	871	01	06	521 06 00	540	113,3	113,3
формирование и исполнение бюджета	871	01	06	521 06 01	540	79,4	79,4
Финансовый контроль	871	01	06	521 06 05	540	33,9	33,9
Другие общегосударственные вопросы	871	01	13			897,5	879,5
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	871	01	13	090 00 00		139,1	139,1
Содержание и обслуживание казны Российской Федерации	871	01	13	090 01 00		13,9	13,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	01	13	090 01 00	244	13,9	13,9
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	871	01	13	090 02 00		125,2	125,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	01	13	090 02 00	244	125,2	125,2

Приложение 2
к решению Собрании депутатов МО г.Советск № 89-232 от 08 мая 2013 года
"Об исполнении бюджета МО город Советск Щекинского района за 2012 год"
Исполнение доходов бюджета муниципального образования город Советск Щекинского района по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 2012 год

Код бюджетной классификации	Наименование показателей	План на 2012 год	Исполнено на 01.01.2013 г
1. ДОХОДЫ БЮДЖЕТА			
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	11380,9	12965,4
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	5443,2	5786,1
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	5443,2	5786,1
000 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 228 Налогового кодекса РФ	5428,9	5771,1
000 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со ст.227 НК РФ	3,2	3,2
000 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, в соответствии со ст. 228 Налогового кодекса РФ	11,1	11,8
000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	1,1	1,1
000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	1,1	1,1
000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	3524,2	4495,6
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	101,0	111,5
000 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	101,0	111,5
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	3423,2	4384,1
000 1 06 06010 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 НК РФ	153,8	175,2
000 1 06 06013 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 НК РФ, и применяемым к объектам налогообложения расположенным в границах поселений	153,8	175,2
000 1 06 06020 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 НК РФ	3269,4	4208,9
000 1 06 06023 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 НК РФ, и применяемым к объектам налогообложения расположенным в границах поселений	3269,4	4208,9
000 1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	0	0,8
000 1 08 04000 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями РФ)	0	0,8
000 1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий	0	0,8
000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	599,0	853,1
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	479,0	644,6
000 1 11 05010 00 0000 120	Доходы, полученные в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	479,0	644,6
000 1 11 05013 10 0000 120	Доходы, полученные в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	479,0	644,6

Релизация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	871	01	13	092 00 00		149,0	148,7
Выполнение других обязательств государства	871	01	13	092 03 00		72,7	72,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	01	13	092 03 00	244	72,7	72,5
исполнение судебных актов РФ и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате действий (бездействий) органов государственной власти (государственных органов) либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений)	871	01	13	092 03 04	831	76,3	76,2
МКУ "Централизованная бухгалтерия МО г.Советск"	871	01	13	5700010		609,4	591,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы	871	01	13	5700010	111	546,6	529,2
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	871	01	13	5700010	242	43,5	43,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	01	13	5700010	244	19,3	19,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	871	02				209,3	209,3
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	871	02	03			209,3	209,3
Руководство и управление в сфере установленных функций	871	02	03	001 00 00		209,3	209,3
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	871	02	03	001 36 00		209,3	209,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	871	02	03	001 36 00	121	177,4	177,4
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	02	03	03	001 36 00	321	29,9	29,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	02	03	001 36 00	244	2,0	2
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	871	03				83,6	83,6
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	871	03	09			83,6	83,6
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	871	03	09	219 01 00		48,1	48,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	03	09	219 01 00	244	48,1	48,1
Средства передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	871	03	09	521 06 00		35,5	35,5
создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб	871	03	09	521 06 04	540	35,5	35,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	871	04				4788,7	4787,9
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	871	04	09			4772,0	4771,2
Целевые муниципальные программы	871	04	09	795 00 00		2998,1	2998,1
Муниципальная целевая программа "Организация и проведение мероприятий по благоустройству и озеленению на территории муниципального образования г.Советск на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов"	871	04	09	795 52 01		727,6	727,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	04	09	795 52 01	244	727,6	727,6
Муниципальная целевая программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог на территории МО город Советск Щекинского района в 2012-2016 годах"	871	04	09	795 52 07		1700,5	1700,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	04	09	795 52 07	244	1700,5	1700,5
Строительство, модернизация, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог Федерального значения)	871	04	09	3150201	244	16,9	16,8
Ремонт автомобильных дорог общего пользования	871	04	09	3150207	244	1350,0	1350
Развитие автомобильных дорог общего пользования в Тульской области на 2009-2016гг	871	04	09	5224700	244	407,0	406,3
Муниципальная целевая программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог в Щекинском районе в 2012-2016гг"	871	04	09	7950400	244	570,0	570
Другие вопросы в области национальной экономики	871	04	12			16,7	16,7
Межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (организация строительства)	871	04	12	570 00 02		16,7	16,7
Иные межбюджетные трансферты	871	04	12	570 00 02	540	16,7	16,7
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	871	05				7017,0	6760,7
Жилищное хозяйство	871	05	01			994,6	994,2
Поддержка жилищного хозяйства	871	05	01	350 00 00		346,4	346,2
Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов РФ и муниципального жилищного фонда	871	05	01	350 02 00		268,6	268,5
Закупка товаров, работ, услуг в в целях капитального ремонта государственного имущества	871	05	01	350 02 00	243	263,7	263,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	05	01	350 02 00	244	4,9	4,8
Мероприятия в области жилищного хозяйства	871	05	01	350 03 00	244	77,8	77,7
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов	871	05	01	0980201	540	449,0	449,0
Целевые муниципальные программы	871	05	01	795 00 00		199,2	199,0
Муниципальная целевая программа "По проведению ремонта жилых помещений ветеранов Великой Отечественной войны в муниципальном образовании город Советск на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов"	871	05	01	795 52 03		99,6	99,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	05	01	795 52 03	244	99,6	99,5
Муниципальная целевая программа "По проведению ремонта жилых помещений муниципального жилого фонда в МО город Советск на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов"	871	05	01	795 52 04		99,6	99,5
Закупка товаров, работ, услуг в в целях капитального ремонта государственного имущества	871	05	01	795 52 04	243	99,6	99,5
Коммунальное хозяйство	871	05	02			2 541,2	2289,2
Поддержка коммунального хозяйства	871	05	02	351 00 00		324,4	324,4
Мероприятия в области коммунального хозяйства	871	05	02	351 05 00		324,4	324,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	05	02	351 05 00	244	22,8	22,8
Закупка товаров, работ, услуг в в целях капитального ремонта государственного имущества	871	05	02	351 05 00	243	301,6	301,6
Целевые муниципальные программы	871	05	02	7950000		577,2	577,2
Муниципальная целевая программа " По замене оборудования и инженерных сетей по объектам водотведения и очистке стоков в МО г.Советск Щекинского района на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов"	871	05	02	7955205		577,2	577,2
Закупка товаров, работ, услуг в в целях капитального ремонта государственного имущества	871	05	02	7955205	243	162,2	162,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	05	02	7955205	244	415,0	415
субсидии бюджетам муниципальных образований на развитие коммунальной инфраструктуры	871	05	02	5208203	243	880,0	880
Долгосрочная целевая программа " Модернизация и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры МО Щекинский район на 2012-2016 гг	871	05	02	7951200	452	350,0	98,0
Резервный фонд	871	05	02	0700500		409,6	409,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	05	02	0700500	244	409,6	409,6
Благоустройство	871	05	03			2 563,8	2563,6
Целевые муниципальные программы	871	05	03	795 00 00		2 382,1	2381,9
Муниципальная целевая программа "Организация и проведение мероприятий по благоустройству и озеленению на территории муниципального образования г.Советск на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов"	871	05	03	795 52 01		2 382,1	2381,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	05	03	795 52 01	244	2 382,1	2381,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	05	03	6000500	244	181,7	181,7
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	871	05	05			917,4	913,7
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	871	05	05	002 99 00		917,4	913,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы	871	05	05	002 99 00	111	779,2	775,7
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	871	05	05	002 99 00	242	128,8	128,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	05	05	002 99 00	244	9,4	9,4
ОБРАЗОВАНИЕ	871	07				153,6	153,5
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	871	07	05			13,0	13,0
Учебные заведения и курсы по переподготовке кадров	871	07	05	429 00 00		13,0	13,0
Переподготовка и повышение квалификации кадров	871	07	05	429 78 00		13,0	13,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	07	05	429 78 00	244	13,0	13,0
Молодежная политика и оздоровление детей	871	07	07			140,6	140,5
Целевые программы муниципальных образований	871	07	07	795 00 00		140,6	140,5

Целевая программа "Занятость и трудоустройство несовершеннолетних в МО город Советск в 2010-2012гг."	871	07	07	795 03 03		140,6	140,5
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам- производителям товаров, работ, услуг	871	07	07	795 03 03	810	140,6	140,5
КУЛЬТУРА И КИНОМАТОГРАФИЯ	871	08				4 086,6	4044,8
Культура	871	08	01			4 086,6	4044,8
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации	871	08	01	440 00 00		2 698,6	2679,5
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	871	08	01	440 99 00		2 698,6	2679,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	871	08	01	440 99 00	111	1 723,9	1706,2
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	871	08	01	440 99 00	242	30,5	30
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	08	01	440 99 00	244	939,9	939,1
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	871	08	01	440 99 00	851	4,2	4,2
уплата прочих налогов сборов и иных платежей	871	08	01	440 99 00	852	0,1	0
Закон Тульской области "Об установлении региональных надбавок работникам организаций бюджетной сферы Тульской области"	871	08	01	5208325		21,3	18,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	871	08	01	5208325	111	21,3	18,3
подготовка объектов ЖКХ и социальной сферы к работе в зимних условиях	871	08	01	5208202	243	600,0	589,6
Библиотеки	871	08	01	442 00 00		483,7	481,3
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	871	08	01	442 99 00		483,7	481,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	871	08	01	442 99 00	111	446,8	444,7
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	871	08	01	442 99 00	242	3,6	3,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	08	01	442 99 00	244	33,2	33
уплата прочих налогов сборов и иных платежей	871	08	01	442 99 00	852	0,1	0
Закон Тульской области "Об установлении региональных надбавок работникам организаций бюджетной сферы Тульской области"	871	08	01	5208325		6,3	6,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	871	08	01	5208325	111	6,3	6,2
Закон Тульской области "О библиотечном деле"	871	08	01	5208354		18,9	18,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы	871	08	01	5208354	111	18,9	18,8
ЗТО "О наделении органов местного самоуправления госполномочиями по предоставлению мер соц. поддержки работникам библиотек, муниципальных музеев и их филиалов"	871	08	01	5208362		232,9	226,2
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	871	08	01	5208362	321	232,9	226,2
ЗТО "О дополнительных мерах соц.поддержки отдельных категорий работников культуры Тульской области в 2012 году"	871	08	01	5208405		6,0	6
Прочие расходы	871	08	01	5208405		6,0	6
Иные межбюджетные трансферты на комплектование книжных фондов	871	08	01	4400200	540	18,9	18,9
Социальная политика	871	10	00			31,2	31,2
социальная помощь многодетным семьям	871	10	03	5058600	483	31,2	31,2
Физическая культура и спорт	871	11	01			2 771,3	2 721,0
Физическая культура	871	11	01			2 186,5	2 151,3
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	871	11	01	482 00 00		2 161,5	2 134,5
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	871	11	01	482 99 00		2 161,5	2 134,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	871	11	01	482 99 00	111	1 887,1	1860,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	871	11	01	482 99 00	112	1,9	1,9
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	871	11	01	482 99 00	242	5,6	5,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	11	01	482 99 00	244	265,4	264,8
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	871	11	01	482 99 00	851	1,4	1,4
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	871	11	01	482 99 00	852	0,1	0,0
Закон Тульской области "Об установлении региональных надбавок работникам организаций бюджетной сферы Тульской области"							

Благоустройство	05	03	2 563,8	2563,6
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	917,4	913,7
ОБРАЗОВАНИЕ	07		153,6	153,5
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07	05	13,0	13,0
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	140,6	140,5
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		4 086,6	4044,8
Культура	08	01	4 086,6	4044,8
Социальная политика	10	00	31,2	31,2
Социальная помощь многодетным семьям	10	03	31,2	31,2
Физическая культура и спорт	11		2 771,3	2721,0
Физическая культура	11	01	2 186,5	2151,3
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11	05	584,8	569,7
ВСЕГО			24 619,3	24210,0

Приложение 5
к решению Собрании депутатов МО г.Советск Щекинского района № 89-232 от 08 мая 2013 года

**«Об исполнении бюджета МО г.Советск Щекинского района за 2012 год»
Исполнение по источникам финансирования дефицита бюджета
муниципального образования город Советск Щекинского района
по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2012 год**
тыс. руб.

Код классификации	Наименование	Утверждено решением Собрании депутатов МО г.Советск на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов	Исполнено
871 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	5 717,4	4004,7
871 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	18 901,9	20205,3
871 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	18 901,9	20205,3
871 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	18 901,9	20205,3
871 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств местных бюджетов	18 901,9	20205,3
871 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	24 619,3	24210
871 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	24 619,3	24210
871 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	24 619,3	24210
871 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств местных бюджетов	24 619,3	24210

Приложение № 6
к решению Собрании депутатов МО г.Советск Щекинского района № 89-232 от 08 мая 2013 года
«Об исполнении бюджета МО г.Советск Щекинского района за 2012 год»

**Отчет об исполнении межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета
МО город Советск в бюджет МО Щекинский район на осуществление части полномочий
по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
за 2012 год**

Перечень передаваемых полномочий	План на 2012 год	Исполнено на 01.01.2013г
1 Формирование и исполнение бюджета	79,4	79,4
2 Организация строительства	16,7	16,7
3 Создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб	35,5	35,5
4 финансовый контроль	33,9	33,9
5 Разработка документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство	0,5	0,5
Итого	166,0	166,0

Приложение 7
к решению Собрании депутатов МО г.Советск Щекинского района № 89-232 от 08 мая 2013 года
«Об исполнении бюджета МО город Советск Щекинского района за 2012 год»

**ОТЧЕТ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СУБСИДИЙ, ПЕРЕДАВАЕМЫХ БЮДЖЕТУ
МО ШЕКИНСКИЙ РАЙОН ИЗ БЮДЖЕТА МО ГОРОД СОВЕТСК
НА РЕШЕНИЕ ВОПРОСОВ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА ЗА 2012 ГОД**
тыс. руб.

Перечень вопросов межмуниципального характера	План 2012 год	Исполнено на 1.01.2013г	% исполнения
Формирование и содержание муниципального архива	26,6	26,6	100,0%
Итого	26,6	26,6	100,0%

Приложение 8
к решению Собрании депутатов МО г.Советск Щекинского района № 89-232 от 08 мая 2013 года
«Об исполнении бюджета МО г.Советск Щекинского района за 2012 год»

**Отчет об исполнении бюджетных ассигнований на реализацию
муниципальных целевых программ по разделам, подразделам, целевым статьям
и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации,
предусмотренных к финансированию из бюджета МО город Советск в 2012 году**

Наименование программ	ГРБС	Раз-дел	Под-раз-дел	Целевая статья	Вид рас-ходов	2012 год, тыс.руб.	Исполнено на 1.01.2013г
1 Муниципальная целевая программа "Организация и проведение мероприятий по благоустройству и озеленению на территории муниципального образования г.Советск на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов"	871	00	00	7955201		3 109,7	3109,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	04	09	795 52 01	244	727,6	727,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	05	03	795 52 01	244	2 382,1	2381,9
2 Целевая программа "Занятость и трудоустройство несовершеннолетних в МО город Советск в 2010-2012гг."	871	07	07	7950303	810	140,6	140,5
3 Муниципальная целевая программа "По проведению ремонта жилых помещений ветеранов Великой Отечественной войны в муниципальном образовании город Советск на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов"	871	05	01	7955203	244	99,60	99,5
4 Муниципальная целевая программа "По проведению ремонта жилых помещений муниципального жилого фонда в МО город Советск на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов"	871	05	01	7955204		99,6	99,5
Закупка товаров, работ, услуг в в целях капитального ремонта государственного имущества	871	05	01	795 52 04	243	130,7	29,8
5 Муниципальная целевая программа " По замене оборудования и инженерных сетей по объектам водотведения и очистке стоков в МО г.Советск Щекинского района на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов"	871	05	02	7955205		577,20	577,2
Закупка товаров, работ, услуг в в целях капитального ремонта государственного имущества	871	05	02	7955205	243	162,2	162,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	05	02	7955205	244	415,0	415
6 Муниципальная целевая программа "Модернизация и развитие автомобильных дорог на территории МО город Советск Щекинского района в 2012-2016 годах"	871	04	09	7955207		1700,5	1700,5
Закупка товаров, работ, услуг в в целях капитального ремонта государственного имущества	871	04	09	7955207	243	1700,5	1700,5
итого						5 727,20	5726,7

**Официальное опубликование
нормативно-правовых актов и документов
МО р. п. Огаревка**

Тульская область
Муниципальное образование рабочий поселок Огаревка Щекинского района
Администрация Муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района
Постановление

от 24 апреля 2013 года

№ 42

**О проведении конкурса сочинений и стихов
к 80-летию рабочего поселка Огаревка Щекинского района**

На основании Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования р.п. Огаревка Щекинского района, в связи с подготовкой к проведению мероприятий, посвященных 80-летию рабочего поселка Огаревка Щекинского района администрация муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить положение о конкурсе сочинений и стихов к 80-летию рабочего поселка Огаревка Щекинского района (приложение 1).
2. Утвердить форму заявки на участие в конкурсе (приложение 2).
3. Утвердить состав жюри конкурса (приложение 3).
4. Контроль выполнения постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района (Павлов А.Н.)

5. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района.
6. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования р.п. Огаревка Щекинского района
О.Г. ШУЛЬДЕШОВА

Приложение 1
к постановлению администрации муниципального образования р.п. Огаревка Щекинского района от 24.04.2013 г. № 42

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе сочинений и стихов к 80-летию рабочего поселка Огаревка Щекинского района

1. Общие положения
1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации и проведения конкурса сочинений и стихов в муниципальном образовании рабочий поселок Огаревка Щекинского района.
1.2. Организатором конкурса является администрация муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района.

2. Цели проведения конкурса
2.1. Формирование позитивного имиджа рабочего поселка Огаревка;
2.2. Воспитание патриотических чувств, гражданственности;
2.3. Воспитание толерантности и добрососедства, уважения к старшему поколению;
2.4. Создание условий для самореализации талантов и способностей жителей поселка в литературном творчестве;
2.5. Развитие интереса жителей к истории малой родины, сохранение исторической памяти;
2.6. Использование литературных работ победителей и участников конкурса в сувенирной продукции, посвященной 80-летию юбилею рабочего поселка, для оформления праздничных выставок, презентаций, публикаций в СМИ и других печатных изданиях.

3. Порядок и условия проведения конкурса
3.1. Проведение конкурса осуществляется в следующем порядке:
1 этап – анонсирование проведения конкурса (апрель 2013г.);
2 этап – прием работ на конкурс (май 2013г.);
3 этап – отбор лучших работ (июнь 2013 г.);
4 этап – подведение итогов, награждение победителей (август 2013г.);
3.2. В конкурсе могут принять участие все желающие жители рабочего поселка Огаревка Щекинского района, согласные с условиями конкурса и настоящим Положением.

3.3. На конкурс представляются тексты произведений собственного сочинения. 3.4. Каждый участник может прислать на конкурс по 1 работе не более чем в 2 номинациях.
3.5. Допускается участие в конкурсе коллективов авторов, семей.
3.6. Плата за участие в конкурсе не взимается.
3.7. Конкурс проводится по следующим номинациям:

3.7.1. Сочинения:
– «Моя семья в истории поселка»
– «В моем поселке – моя судьба»
– «Огаревка через 20 лет»
3.7.2. Стихи:
– «О крае любимом я строки слагаю...» (стихи об истории поселка)
– «Про Огаревку стихи с ха-ха-ха и хи-хи-хи» (шуточные стихи о поселке, возможна форма эпиграмм или частушек)

4. Требования к работам
4.1. К участию в конкурсе принимаются работы в электронном и печатном виде.
4.2. Работы для участия в конкурсе представляются с понедельника по пятницу с 08-00 до 16-00 в кабинет приемной администрации муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района по адресу: Щекинский район р.п. Огаревка, ул. Шахтерская, д. 7.
4.3. Вместе с представленной работой участник заполняет заявку на участие в конкурсе, согласно утвержденной форме, где предоставляет о себе следующие сведения: Ф.И.О., возраст, адрес проживания, контактный телефон, номинация, в которой участвует работа.

5. Права на использование работ, поступивших на конкурс
5.1. В соответствии с положениями части 4 Гражданского кодекса Российской Федерации от 18.12.2006 № 230-ФЗ авторские права на сочинения, и стихи принадлежат авторам этих работ.
5.2. Организатор вправе использовать присланные на конкурс работы следующими способами без выплаты авторского вознаграждения:

– публиковать работы в местных, районных и областных СМИ, плакатах и иных информационно-рекламных материалах, посвященных конкурсу и празднованию 80-летию поселка;
– декларировать литературные произведения на праздничных мероприятиях, посвященных 80-летию поселка и других публичных мероприятиях;
– использовать произведения целиком или выдержки из них в сувенирной продукции посвященной 80-летию рабочего поселка Огаревка Щекинского района.

5.3. Прислав работы на конкурс, автор автоматически соглашается с положением конкурса, а также с правом организатора на использование его работ способами, указанными в п. 5.2

6. Подведение итогов.
6.1. Для подведения итогов конкурса организатором утверждается жюри.
6.2. В каждой номинации определяется три призовых места. Призеры получают дипломы и ценные подарки.
6.3. Работы оцениваются по следующим критериям:
– соответствие тематике;
– полнота раскрытия темы, глубина содержания;
– правильность фактического материала;
– оригинальность идеи и содержания работы;
– соответствие нормам литературного языка;
– грамотность.

6.4. Награждение победителей будет проходить во время праздничных мероприятий, посвященных 80-летию поселка.

Приложение № 2
к постановлению администрации муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района от 24.04.2013 г. № 42

**ЗАЯВКА
на участие в конкурсе стихов и сочинений к 80-летию рабочего поселка Огаревка
Щекинского района**

Фамилия Имя Отчество	
Адрес	
Телефон	
Дата рождения	
Номинация сочинения: – «Моя семья в истории поселка»; – «В моем поселке – моя судьба»; – «Огаревка через 20 лет».	
Номинация стихов: – «О крае любимом я строки слагаю...»; – «Про Огаревку стихи с ха-ха-ха и хи-хи-хи».	

Приложение № 3
к постановлению администрации муниципального образования р.п. Огаревка Щекинского района от 24.04.2013 г. № 42

СОСТАВ жюри конкурса

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Должность
1	Шульдешова Ольга Геннадьевна	глава администрации МО р.п. Огаревка Щекинского района – председатель жюри
2	Хайрулина Раиса Николаевна	Глава МО р.п. Огаревка Щекинского района – заместитель председателя жюри
3	Дружинина Марина Яковлевна	Консультант по организационной и кадровой работе – секретарь жюри
Члены жюри		
4	Беккер Ольга Николаевна	Директор МОУ «Новоогаревская СОШ № 19» (по согласованию)
5	Хайрулина Раиса Николаевна	Депутат собрания депутатов МО р.п. Огаревка Щекинского района (по согласованию)
6	Зарытовская Ольга Владимировна	Учитель русского языка и литературы МОУ «Новоогаревская СОШ № 19» (по согласованию)
7	Шишова Нина Михайловна	Житель р.п. Огаревка Щекинского района, пенсионер (по согласованию)

Тульская область
Муниципальное образование рабочий поселок Огаревка Щекинского района
Администрация Муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района
Постановление

от 24 апреля 2013 года

№ 43

**О проведении конкурса рисунков
посвященных 80-летию рабочего поселка Огаревка Щекинского района**

На основании Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования р.п. Огаревка Щекинского района, в связи с подготовкой по проведению мероприятий, посвященных 80-летию рабочего поселка Огаревка Щекинского района администрация муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить положение о конкурсе рисунков посвященных 80-летию рабочего поселка Огаревка Щекинского района (приложение 1).
2. Утвердить состав жюри конкурса (приложение 2).
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района (Павлов А.Н.)
4. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района.
5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования р.п. Огаревка Щекинского района
О.Г. ШУЛЬДЕШОВА

Приложение 1
к постановлению администрации муниципального образования р.п. Огаревка Щекинского района от 24.04.2013г. № 43

ПОЛОЖЕНИЕ

**о конкурсе рисунков посвященных 80-летию
рабочего поселка Огаревка Щекинского района**

1. Общие положения
1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации и проведения конкурса рисунков (далее Конкурс) в муниципальном образовании рабочий поселок Огаревка Щекинского района.
1.2. Организатором конкурса является администрация муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района.

2. Цели проведения конкурса
2.1. Создание благоприятной среды в рабочем поселке Огаревка;
2.2. Выявление творческого потенциала среди детей;
2.3. Воспитание интереса к истории родного края;
2.4. Воспитание художественного вкуса у детей и подростков.

3. Порядок и условия проведения конкурса
3.1. Проведение конкурса осуществляется в следующем порядке:
1 этап – анонсирование проведения конкурса (апрель 2013г.);
2 этап – прием работ на конкурс (май, июнь 2013г.);
3 этап – отбор лучших работ (июль 2013 г.);
4 этап – подведение итогов, награждение победителей (август 2013г.);
3.2. В конкурсе могут принять участие дети и подростки согласно п.3.3. настоящего Положения, зарегистрированные на территории рабочего поселка Огаревка Щекинского района;
3.3. Конкурс проводится по двум возрастным группам:
– первая возрастная группа – принимают участие дети в возрасте до 12 лет;
– вторая возрастная группа – принимают участие дети в возрасте от 13 до 18 лет.
3.4. Один автор представляет на Конкурс не более 2 работ.

3.5. Коллективные работы на конкурс не принимаются.

3.6. Конкурс проводится по следующим номинациям:

- «Живопись»
- «Графика»
- «Оригинальный жанр»

4. Требования к работам.

4.1. Конкурсные работы могут быть выполнены в любом художественном стиле (акварель, графика, масло и т.д.).

4.2. Работы для участия в конкурсе представляются с понедельника по пятницу с 08:00 до 16:00 в кабинет приемной администрации муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района по адресу: Щекинский район р.п. Огаревка, ул. Шахтерская, д. 7.

4.3. Каждая работа должна содержать следующую информацию: название работы, номинация, фамилия, имя ребенка, возраст, наименование учреждения, класс, группа.

5. Права на использование работ, поступивших на конкурс

5.1. Участники гарантируют наличие у них личных неимущественных и исключительных авторских прав на работы, присланные на конкурс;

5.2. Организатор вправе использовать присланные на конкурс работы следующим способом без выплаты авторского вознаграждения:

- публиковать работы в местных, районных и областных СМИ, плакатах и иных информационно-рекламных материалах, посвященных конкурсу и празднованию 80-летия поселка;
- 5.3. Конкурсные работы победителей не возвращаются (за исключением заранее обговоренных с жюри Конкурса случаев), не оплачиваются.

6. Подведение итогов.

6.1. Для подведения итогов конкурса организатором утверждается жюри.

6.2. В каждой номинации определяется три призовых места. Призеры получают дипломы и ценные подарки.

6.3. Работы оцениваются по следующим критериям:

- талант;
- фантазия;
- творческий подход

6.4. Награждение победителей будет проходить во время праздничных мероприятий, посвященных 80-летию рабочего поселка;

6.5. По итогам Конкурса организуется выставка работ участников, которая пройдет в поселковом музее «Шахтерская слава» по адресу: Щекинский район, р.п. Огаревка, ул. 1 Клубная, д. 14, в здании МКУК МКК «Огаревский дом культуры».

Приложение № 2

к постановлению администрации муниципального образования поселок Огаревка Щекинского района от 24.04.2013 г. №43

СОСТАВ жюри конкурса

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Должность
1	Шульдешова Ольга Геннадьевна	глава администрации МО р.п. Огаревка Щекинского района – председатель жюри
2	Хайрулина Раиса Николаевна	Глава МО р.п. Огаревка Щекинского района – заместитель председателя жюри
3	Дружинина Марина Яковлевна	Консультант по организационной и кадровой работе – секретарь жюри
Члены жюри		
4	Полковникова Лидия Федоровна	Учитель начальных классов МОУ «Новоогаревская СОШ № 19» (по согласованию)
5	Хайрулина Дания Хомиевна	Учитель изобразительного искусства МОУ «Новоогаревская СОШ № 19» (по согласованию)
6	Попкова Екатерина Анатольевна	Заведующая МДОУ детский сад № 43 (по согласованию)
7	Шишова Нина Михайловна	Житель р.п. Огаревка Щекинского района, пенсионер (по согласованию)

Извещение о проведении Аукциона по продаже прав на заключение договоров аренды муниципального имущества

Организатор Аукциона	Администрация муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района 301203, Тульская область, Щекинский район, р.п. Огаревка, д.7, тел. 79-1-13, e.mail: ogarevka2007@rambler.ru
Лот № 1	
Место расположения, описание и технические характеристики муниципального имущества, право на которое передается по договору аренды	– нежилое здание (котельная) с оборудованием, 1-этажное, площадью 54,7 кв.м., расположенное по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО р.п. Огаревка, р.п. Огаревка, ул. Шахтная, д. 106; – нежилое здание (химводочистка) 109,3 кв.м. расположенное по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО р.п. Огаревка, ул. Шахтная, д. 106; – нежилое здание (котельная) с оборудованием, 1-этажное, площадью 448 кв.м., расположенное по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО р.п. Огаревка, р.п. Огаревка, ул. Школьная, д. 4а.
Целевое назначение муниципального имущества, право на которое передается по договору аренды	Обеспечение теплом население
Начальная цена договора	650578 руб. (Шестьсот пятьдесят тысяч пятьсот семьдесят восемь руб.) в том числе НДС за нежилое здание.
Срок действия договора аренды	11 месяцев со дня подписания
Срок, место и порядок предоставления документации об Аукционе	Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении Аукциона организатор Аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу документацию об Аукционе. Документация об Аукционе предоставляется по адресу: Тульская обл., Щекинский район, р.п. Огаревка, ул. Шахтерская, д.7. Предоставление документации об Аукционе до размещения на официальном Портале извещения о проведении Аукциона не допускается.
Электронный адрес Портала в сети «Интернет», на котором размещена документация об Аукционе	http://morp-ogarevka71.ucoz.ru http://torgi.gov.ru
Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление документации об Аукционе	
Требование о внесении задатка	Задаток вносится единым платежом в сумме шестьдесят пять тыс. руб. (65 тыс. руб.) по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Тульской области (Администрация муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района) ИИН 7118816685 Кпп 711801001 Счет 40101810700000010107 ГРКЦ ГУ Банка России по тульской области г.Тула Бик 047003001 ОГРН 1067151001477 ОКАТО 70248563000 л/сч 04663010040 КБК 871.111 09045 10 0000 120
Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения Аукциона	Не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в Аукционе. Извещение об отказе от проведения Аукциона размещается на официальном сайте в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения Аукциона

Заместитель главы администрации МО р.п. Огаревка Щекинского района П.Н. ПАВЛОВ

Извещение о проведении открытого конкурса на право заключения договора аренды муниципального имущества

Организатор Аукциона	Администрация муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района 301203, Тульская обл., Щекинский район, р.п. Огаревка, ул. Шахтерская, д.7, тел.8(48751) 79-1-13, email: ogarevka2007@rambler.ru
Лот №1	
Место расположения, описание и технические характеристики муниципального имущества, право на которое передается по договору аренды	– нежилое здание насосной, расположенное по адресу: Тульская обл. Щекинский район, МО Красногорка, д.5 – нежилое здание насосной, расположенное по адресу: Тульская обл. Щекинский район, МО Костомаровское, д. Ягодное, д.49 – нежилое здание насосной, расположенное по адресу: Тульская обл. Щекинский район, р.п. Огаревка, ул. Железнодорожная, д.26
Целевое назначение муниципального имущества, право на которое передается по договору аренды	Предоставление услуг населению, водоснабжение
Начальная цена договора	Триста сорок восемь тысяч сто двадцать один руб. (348121 руб.), включая НДС, размер ежемесячной арендной платы за нежилые помещения, расположенные по адресам: Тульская обл. Щекинский район, р.п. Огаревка, ул. Железнодорожная, д.26; Тульская обл. Щекинский район, деревня Ягодное, д.49, Тульская область, Щекинский район, деревня Красногорка, д.5.
Срок действия договора Аренды	11 месяцев
Срок, место и порядок предоставления документации об Аукционе	Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении Аукциона организатор Аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу документацию об Аукционе. Документация об Аукционе предоставляется по адресу: Тульская обл., Щекинский район, р.п. Огаревка, ул. Шахтерская, д.7. Предоставление документации об Аукционе до размещения на официальном Портале извещения о проведении Аукциона не допускается.
Электронный адрес Портала в сети «Интернет», на котором размещена документация об Аукционе	http://morp-ogarevka71.ucoz.ru http://torgi.gov.ru
Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление документации об Аукционе	
Требование о внесении задатка	Задаток вносится единым платежом в сумме тридцать пять тыс. руб. (35 тыс. руб.) по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Тульской области (Администрация муниципального образования рабочий поселок Огаревка Щекинского района) ИИН 7118816685 Кпп 711801001 Счет 40101810700000010107 ГРКЦ ГУ Банка России по тульской области г.Тула Бик 047003001 ОГРН 1067151001477 ОКАТО 70248563000 л/сч 04663010040 КБК 871.111 09045 10 0000 120
Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения Аукциона	Не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в Аукционе. Извещение об отказе от проведения Аукциона размещается на официальном сайте в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения Аукциона.

2. Условия участия в Аукционе

2.1. Участником Аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (в том числе адвокат, нотариус), претендующее на заключение договора аренды муниципального имущества (далее – договор).

Участники Аукциона должны соответствовать требованиям, установленным законодательством РФ к таким участникам.

2.2. Заявитель вправе осмотреть имущество по вторникам, четвергам с 10:00 до 12:00, по согласованию с организатором аукциона, начиная с даты размещения сообщения о проведении аукциона на сайте <http://morp-ogarevka71.ucoz.ru>, <http://torgi.gov.ru>, но не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

2.3. Условия Аукциона, порядок и условия заключения договора с участником Аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в Аукционе является акцептом такой оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.4. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору Аукциона запрос о разъяснении положений документации об Аукционе.

В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор Аукциона обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации об Аукционе, если указанный запрос поступил к нему не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в Аукционе.

В течение одного дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором конкурса или специализированной организацией на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

Для участия в конкурсе необходимо:

- внести денежные средства в счет обеспечения заявки на участие в конкурсе в размере, на расчетный счет;
- подать заявку на участие в конкурсе по адресу: Тульская область, Щекинский район, р.п. Огаревка, ул. Шахтерская, д.7.
- Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, проведения комиссии:
 - срок выдачи конкурсной документации с 18.05.2013г. по адресу: 301203, Тульская область, Щекинский район, р.п. Огаревка, ул. Шахтерская, д.7. Конкурсная документация выдается на основании заявления заинтересованного лица, поданного в письменной форме организатору конкурса в течение двух дней со дня получения соответствующего заявления.
 - срок представления заявок на участие в конкурсе до 14 часов 00 минут 18.06.2013г. по адресу: 301203, Тульская область, Щекинский район, р.п. Огаревка, ул. Шахтерская, д.7;
 - вскрытие конвертов с конкурсными предложениями цен: в 14 часов 00 минут 19.06.2013г. по адресу: 301203, Тульская область, Щекинский район, р.п. Огаревка, ул. Шахтерская, д.7, администрация МО р.п. Огаревка Щекинского района.
 - время, дата и место проведения конкурса в 14 часов 00 минут 20.06.2013г. по адресу: 301203, Тульская область, Щекинский район, р.п. Огаревка, ул. Шахтерская, д.7, администрация МО р.п. Огаревка Щекинского района.
 - порядок и срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подведения итогов определены в конкурсной документации.

Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов МО Ломинцевское

ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЛОМИНЦЕВСКОЕ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОМИНЦЕВСКОЕ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА РЕШЕНИЕ

от 16 мая 2013 года

№ 64-1

О внесении изменений в решение Собрании депутатов МО Ломинцевское Щекинского района от 26.04.2013 года № 63-3 «О назначении публичных слушаний в муниципальном образовании Ломинцевское Щекинского района по вопросу «Об исполнении бюджета муниципального образования Ломинцевское Щекинского района за 2012 год»

В соответствии со статьей 28 Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 19 Устава муниципального образования Ломинцевское Щекинского района, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования Ломинцевское Щекинского района», утвержденным решением Собрании депутатов МО Ломинцевское Щекинского района от 21.11.2006г. № 13-2, на основании статьи 50 Устава муниципального образования Ломинцевское Щекинского района, Собрание депутатов МО Ломинцевское Щекинского района **РЕШИЛО:**

1. Внести в решение Собрании депутатов МО Ломинцевское Щекинского района от 26.04.2013 года № 63-3 «О назначении публичных слушаний в муниципальном образовании Ломинцевское Щекинского района по вопросу «Об исполнении бюджета муниципального образования Ломинцевское Щекинского района за 2012 год» следующие изменения:

- 1.1. Часть 1 изложить в следующей редакции:
 - «1. Назначить в муниципальном образовании Ломинцевское Щекинского района 30 мая 2013 года в 15:00 публичные слушания с вопросом: «Об исполнении бюджета муниципального образования Ломинцевское Щекинского района за 2012 год»».
- 1.2. Часть 4 изложить в следующей редакции:
 - «4. Назначить дату первого заседания организационного комитета 21 мая 2013 года.».
- 1.3. Часть 6 изложить в следующей редакции:
 - «6. Предложения по вопросу «Об исполнении бюджета муниципального образования Ломинцевское Щекинского района за 2012 год» принимаются в Собрании депутатов муниципального образования Ломинцевское Щекинского района (п. Ломинцевский, ул. Центральная, 19, каб. 9 до 29 мая 2013 года с 8:00 до 17:00 (кроме выходных и праздничных дней)).».

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя организационного комитета (Копылова А.С.) и заместителя главы администрации МО Ломинцевское Щекинского района (Австриевская Е.В.).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

Глава муниципального образования Ломинцевское Щекинского района Н.В. ТИХОНЫЧЕВА

ПРОЕКТ ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЛОМИНЦЕВСКОЕ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОМИНЦЕВСКОЕ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА РЕШЕНИЕ

« » 2013г.

№

Об исполнении бюджета муниципального образования Ломинцевское Щекинского района за 2012 год

Заслушав и обсудив отчет консультанта по бухгалтеру и финансам администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района Толстой В.С. «Об исполнении бюджета муниципального образования Ломинцевское Щекинского района за 2012 год, на основании Устава МО Ломинцевское Щекинского района, Собрание депутатов МО Ломинцевское Щекинского района – **РЕШИЛО:**

Статья 1.
Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Ломинцевское Щекинского района за 2012 год по доходам в сумме 18 340,4 тыс. рублей и по расходам в сумме 17269,2 тыс. рублей с уменьшением расходов над доходами в сумме -1071,2 тыс. рублей (приложение 1);

- Статья 2.**
Утвердить отчеты:
- о переданных межбюджетных трансфертах на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения из бюджета МО Ломинцевское Щекинского района бюджету муниципального образования за 2012 год (приложение 2);
 - о распределении субсидий из бюджета МО Ломинцевское Щекинского района на решение вопросов межмуниципального характера за 2012 год (приложение 3)
 - о распределении ассигнований бюджета муниципального образования Ломинцевское Щекинского района за 2012 год по разделам и подразделам функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации (приложение 4);
 - об исполнении ведомственной структуры расходов бюджета муниципального образования Ломинцевское Щекинского района за 2012 год (приложение 5);
 - об исполнении источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования Ломинцевское Щекинского района за 2012 год (приложение 6);
 - отчет об исполнении программы муниципальных заимствований МО Ломинцевское Щекинского района и погашение муниципального долга за 2012 год; (приложение 7).

Статья 3.
1. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и подлежит обязательному опубликованию в газете «Щекинский муниципальный вестник».

2. Контроль за исполнением данного решения возложить на заместителя главы администрации Ломинцевское Щекинского района (Австриевская Е.В.) и постоянную комиссию по бюджету, финансам, экономике и налогам Собрании депутатов МО Ломинцевское Щекинского района (Копылова А.С.)

Глава МО Ломинцевское Щекинского района Н.В. ТИХОНЫЧЕВА

ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЛОМИНЦЕВСКОЕ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОМИНЦЕВСКОЕ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07 мая 2013 года

№ 56

О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности администрации МО Ломинцевское Щекинского района

В соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Тульской области от 7 февраля 2013 года № 1877-ЗТО «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Тульской области, и иных лиц их доходам и о внесении изменений в Закон Тульской области «О государственной гражданской службе Тульской области», на основании Устава муниципального образования Ломинцевское Щекинского района, администрация муниципального образования Ломинцевское Щекинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:
 - 1.1. Перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих расходах, а также о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего (приложение 1).
 - 1.2. Положение о предоставлении сведений о расходах муниципальными служащими администрации МО Ломинцевское Щекинского района (приложение 2).
 - 1.3. Утвердить форму справки о расходах муниципального служащего администрации МО Ломинцевское Щекинского района (приложение 3).
 - 1.4. Утвердить форму справки о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего администрации МО Ломинцевское Щекинского района (приложение 4).
2. Контроль выполнения постановления возложить на заместителя главы администрации МО Ломинцевское Щекинского района (Австриевская Е. В.).
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Ломинцевское Щекинского района.
4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района Н.В. ТИХОНЫЧЕВА

Приложение 1
к постановлению администрации МО Ломинцевское Щекинского района от 07.05.2013 года N 56

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих расходах, а также о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего

1. Глава администрации муниципального образования
2. Заместитель главы администрации муниципального образования
3. Начальник сектора

Заместитель главы администрации МО Ломинцевское Щекинского района Е. В. Австриевская

Приложение 2
к постановлению администрации МО Ломинцевское Щекинского района от 07.05.2013 года N 56

Положение о представлении сведений о расходах муниципальными служащими администрации МО Ломинцевское Щекинского района

1. Настоящим Положением определяется порядок представления муниципальными служащими администрации МО Ломинцевское Щекинского района сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению в отчетном периоде (с 1 января по 31 декабря) земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки (далее – сведения о расходах), и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (далее – сведения об источниках получения средств).

2. Обязанность представлять сведения о расходах и источниках получения средств возлагается на муниципальных служащих администрации МО Ломинцевское Щекинского района, замещающих должности муниципальной службы, включенные в перечень, должностей муниципальной службы при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих расходах, а также о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего (далее – муниципальные служащие).

3. Сведения о расходах и источниках получения средств представляются муниципальными служащими ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, по утвержденным формам справок в кадровую службу. Представитель нанимателя (работодатель) распоряжением определяет лиц, уполномоченных на получение сведений о расходах и источниках получения средств.

4. К справкам о расходах муниципального служащего, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей прилагаются копии документов, подтверждающих стоимость приобретенного имущества.

5. В случае если муниципальный служащий самостоятельно обнаружил, что в представленных им сведениях о расходах и источниках получения средств не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящего Положения.

6. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО Ломинцевское Щекинского района и урегулированию конфликта интересов.

7. Сведения об источниках получения средств, представленные в соответствии с настоящим Положением, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Ломинцевское Щекинского района (далее – официальный сайт), а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте – предоставляются средства массовой информации для опубликования по их запросам, с соблюдением установленных законодательством Российской Федерации требований о защите персональных данных.

8. Сведения, указанные в пункте 7 настоящего Положения, размещаются на официальном сайте в месячный срок со дня истечения срока, установленного пунктом 3 настоящего Положения для подачи справок о расходах муниципального служащего, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

9. Размещение на официальном сайте сведений, указанных в пункте 7 настоящего Положения, обеспечивается кадровой службой в порядке, установленном для размещения информации на официальном сайте.

10. Кадровая служба:

а) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 7 настоящего Положения, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

11. Представитель нанимателя (работодатель) в месячный срок со дня истечения срока, установленного пунктом 3 настоящего Положения для подачи справок о расходах муниципального служащего, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей направляет подлинники поступивших в соответствующую кадровую службу справок о расходах, с приложением копий документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, губернатору Тульской области или уполномоченным им должностным лицам для принятия решения об осуществлении контроля за соответствием расходов муниципального служащего, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей общему доходу муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

12. Подлинники справок о расходах муниципального служащего, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по окончании календарного года направляются в соответствующие кадровые службы для приобщения к личным делам.

Заместитель главы администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района
Е. В. Австриевская

Приложение 3
к постановлению администрации МО Ломинцевское Щекинского района от 07.05.2013 года N 56

СПРАВКА о расходах муниципального служащего администрации МО Ломинцевское Щекинского района

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(место службы и замещаемая должность)

проживающий по адресу: _____

(адрес места жительства)

сообщаю сведения о своих расходах¹ за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г.:

№ п/п	Предмет сделки ¹	Основание приобретения ²	Сумма сделки (руб.)	Источники получения средств
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

« _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись муниципального служащего администрации МО Ломинцевское Щекинского района)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

¹ В отношении объектов недвижимого имущества указываются вид и наименование, место нахождения (адрес), площадь (кв. м); в отношении транспортных средств – вид и марка, место регистрации; в отношении акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) – наименование и организационно-правовая форма организации, место нахождения организации (адрес); в отношении иных ценных бумаг – вид ценной бумаги и их общее количество, лицо, выпустившее ценную бумагу.

² Указываются основания приобретения (покупка, мена и др.), а также реквизиты соответствующего договора.

Приложение 4
к постановлению администрации МО Ломинцевское Щекинского района от 07.05.2013 года N 56

СПРАВКА о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего администрации МО Ломинцевское Щекинского района¹

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(место службы и замещаемая должность)

проживающий по адресу: _____

(адрес места жительства)

сообщаю сведения о расходах² за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г. моей (моего) _____

(супруги (супруга), несовершеннолетней

дочери, несовершеннолетнего сына)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____;
(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)

№ п/п	Предмет сделки ¹	Основание приобретения ²	Сумма сделки (руб.)	Источники получения средств
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

« _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись муниципального служащего администрации МО Ломинцевское Щекинского района)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

¹ В отношении объектов недвижимого имущества указываются вид и наименование, место нахождения (адрес), площадь (кв. м); в отношении транспортных средств – вид и марка, место регистрации; в отношении акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) – наименование и организационно-правовая форма организации, место нахождения организации (адрес); в отношении иных ценных бумаг – вид ценной бумаги и их общее количество, лицо, выпустившее ценную бумагу.

² Указываются основания приобретения (покупка, мена и др.), а также реквизиты соответствующего договора.

Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов МО Крапивенское

Тульская область
Муниципальное образование Крапивенское Щекинского района
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 мая 2013 года

№ 05-90

О мерах по подготовке к пожароопасному периоду, усилению охраны населенных пунктов и лесов, расположенных на территории МО Крапивенское Щекинского района от пожаров в 2013 году

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2007 г. №417 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах», Законом Тульской области от 11 ноября 2005 года № 641-ЗТО «О пожарной безопасности в Тульской области и на основании Устава муниципального образования Крапивенское Щекинского района администрация муниципального образования Крапивенское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Создать оперативный штаб по борьбе с пожарами в пожароопасный период на территории муниципального образования Крапивенское (приложение 1).

2. Утвердить план по организации подготовки к пожароопасному 2013 г. на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района (приложение 2).

3. В соответствии с приложением к постановлению администрации МО Щекинского района от 03.04.2013 г. № 4-420 утвердить перечень населенных пунктов, граничащих с лесными массивами на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района (приложение 3).

4. Возложить на начальника оперативного штаба ответственность за проведение противопожарных мероприятий и организацию борьбы с лесными пожарами на территории муниципального образования Крапивенское.

5. Организовать работу по привлечению населения к тушению возможных пожаров.

6. Принять необходимые меры, по своевременной очистке территорий населенных пунктов от горючих отходов и мусора.

7. Совместно с отделом государственного пожарного надзора Щекинского района, второго отряда Федеральной противопожарной службы Тульской области усилить разъяснительную работу с населением о мерах пожарной безопасности и действиях в случае пожара.

8. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории МО Крапивенское Щекинского района:

8.1. Предусмотреть использование для целей пожаротушения имеющуюся водозонную, поливочную и землеройную технику.

8.2. Обеспечить запасы воды для целей пожаротушения.

8.3. Принять меры по скашиванию сухой травы, уборке древесного хлама, иного горючего мусора с территорий, прилегающих к границам предприятий, организаций.

9. Владельцам частных домов обеспечить домовладения первичными средствами пожаротушения в соответствии с перечнем, установленным правилами пожарной безопасности.

10. По согласованию с вышестоящим органом КЧС и ОПБ администрации муниципального образования Щекинский район, при необходимости, ввести особый противопожарный режим на территории муниципального образования, включающий запрет на посещение лесов и въезд автотранспорта.

11. Настоящее постановление опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на сайте МО Крапивенское.

12. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

13. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района
А.Н. КОШЕЛЕВ

Приложение 1
к постановлению главы МО Крапивенское № 05-90 от 06.05.2013 г.

СОСТАВ

оперативного штаба по борьбе с пожарами в пожароопасный период на территории муниципального образования Крапивенское

Начальник штаба Ларичева О.И. – заместитель главы администрации МО Крапивенское Щекинского района – председатель КЧС и ОПБ;

Члены штаба Микушина Л.А. – директор МКУ «Крапивенский ДК»

Азарова Т.М.- консультант администрации МО Крапивенское по ГО,ЧС и ООС

Зябрева Р.С. инспектор по ГО,ЧС и ООС администрации МО Крапивенское;

Представитель отдела надзорной деятельности Щекинского района (по согласованию);

Представитель отдела МВД по Щекинскому району (по согласованию);

Приложение 2
к постановлению главы МО Крапивенское № 05-90 от 06.05.2013 г.

ПЛАН

по организации подготовки к пожароопасному периоду 2013 года на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района

№	Наименование мероприятий	Время выполнения	Исполнитель
1. Мероприятия по профилактике и борьбе с лесными пожарами			
1.1.	Опубликование памятки в газете «Щекинский Вестник» памятки «Об соблюдении правил пожарной безопасности в лесу»	В течение пожароопасного сезона	Консультанты по ГО, ЧС и ООС администрации МО Крапивенское
1.2.	Организация информирования учащихся средних школ, посетителей учреждений культуры о приемах и способах защиты от чрезвычайных ситуаций, вызванных лесными пожарами, выполнение правил пожарной безопасности в лесах, проведение широкой информационной кампании, направленной на формирование бережного отношения к лесу	В течение пожароопасного сезона	Школы, СДК территории МО Крапивенское
1.3.	Рекомендовать сельскохозяйственным предприятиям, находящимся на территории муниципального образования, обеспечить выполнение запрета на проведение неконтролируемых сельскохозяйственных палов (выжигание стерни на полях, травы на лугах сопредельных с лесами территорий)	В течение пожароопасного сезона	Консультанты по ГО, ЧС и ООС администрации МО Крапивенское
1.4.	Обеспечить содержание в исправном состоянии дорог, проездов и подъездов к водоемочникам, используемым для целей пожаротушения	До 15.04.2013 г.	Консультанты по ГО, ЧС и ООС администрации МО Крапивенское

Приложение 3
к постановлению главы МО Крапивенское № 05-90 от 06.05.2013 г.

Перечень населенных пунктов, граничащих с лесными массивами на территории МО Крапивенское Щекинского района

№ п/п	Наименование населенного пункта	Количество жителей/детей (зарегистрированных) (чел.)	Протяженность границ (км)
1	д. Павлово	15/2	1,0
2	д. Образово	5/0	0,2
3	д. Шушково	5/0	0,5
4	п. Свобода	47/10	1,2
5	с. Супруты	50/3	1,5
итого:		122/15	

Тульская область
Муниципальное образование Крапивенское Щекинского района
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 мая 2013 года

№ 05-91

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Поддержка традиционного художественного творчества на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района от 10.09.2012 года № 09-215 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций», на основании Устава муниципального образования Крапивенское Щекинского района администрация муниципального образования Крапивенское Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Поддержка традиционного художественного творчества на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района» (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щекинский муниципальный вестник».

5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района
А.Н. КОШЕЛЕВ

Приложение
к постановлению Главы администрации МО Крапивенское Щекинского района от 08.05.2013 № 05-91

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Поддержка традиционного художественного творчества на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Поддержка традиционного художественного творчества на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района» (далее соответствующее – административный регламент, муниципальная функция) разработан для повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур, действий по вопросам поддержки традиционного художественного творчества на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным казенным учреждением «Крапивенский Дом культуры» администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района (далее – Дом культуры).

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее – заявители).

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – представители заявителя).

II. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги – «Поддержка традиционного художественного творчества на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным казенным учреждением «Крапивенский Дом культуры» администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района (далее – Дом культуры)

Фактический и юридический адрес: 301233 Тульская область Щекинский район село Крапивна ул. Коммунаров дом 31А
График работы Дома культуры:
ежедневно с 11.00 до 17.00 без перерыва на обед
выходной: вторник.
Первое число каждого месяца – санитарный день.
Телефон: 8(48751) 71-1-16
Адрес электронной почты: krapivna2007@rambler.ru;
2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
– Конституцией Российской Федерации;
– Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
– Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
– Законом Российской Федерации № 3612-1 от 09.10.1992 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
– Указом Президента Российской Федерации от 31.12.1993 № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию»;
– Федеральный закон от 06.01.1999 № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах»;
– Положение «О государственном и муниципальном учреждении культуры клубного типа», рекомендованного решением Коллегии Минкультуры РФ от 29 мая 2002 г. N10.
– Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 25.05.2006 г. № 229 «Об утверждении методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества»;
– иными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области.
2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
– удовлетворение духовных потребностей населения;
– сохранение и распространение культурного и духовного потенциала.
Муниципальная услуга предоставляется по следующим направлениям:
– проведение концертов, конкурсов, фестивалей, выставок, народных гуляний, с участием профессиональных и самодеятельных творческих коллективов, солистов, мастеров культуры и искусства;
– организация работы клубных формирований в творческих коллективах различной жанровой направленности: хореографических, хорных, музыкальных, театральных, фольклорных, декоративно-прикладного искусства, изобразительного искусства для приобретения участниками знаний, умений и навыков в различных видах художественного народного творчества;
– поддержка творческой деятельности лиц, являющихся носителями и распространителями материальных и духовных традиций народной культуры, популяризации творчества профессиональных и самодеятельных авторов и исполнителей, создавших и распространяющих художественные произведения, получившие общественное признание.
– возрождение народных традиций через проведение праздников русского народного календаря.
2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги
2.5.1. Общий срок осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги тридцать рабочих дней со дня подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего административного регламента.
2.5.2. В общий срок осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги не входят периоды времени, затраченные заявителем на исправление и доработку документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего административного регламента.
2.5.3. Начало общего срока осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги исчисляется с даты предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего административного регламента, не требующих исправления и доработки.
2.6. Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги и требования к ним.
1) Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного обращения заявителя на бланке установленного образца (Приложение 1) в администрацию или непосредственно в муниципальное казенное учреждение культуры.
2) Заявление для предоставления муниципальной услуги:
– может быть заполнено от руки или распечатано посредством электронных печатающих устройств;
– оформляется в единственном экземпляре (подлинник);
– подписывается лично получателем (законным представителем) муниципальной услуги.
3) При приеме заявления предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт или документ его заменяющий), свидетельство о рождении ребенка, если получатель муниципальной услуги гражданин, не достигший 14 лет, а также (для участия в хореографических и подобного рода коллективах) справка-допуск о состоянии здоровья заявителя для получения муниципальной услуги (подлинник).
4) Истребование от заявителя нескольких документов для подтверждения одних и тех же сведений не допускается.
5) Истребование от заявителей других документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом, не допускается.
6) Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут направляться через организации федеральной почтовой связи. В этом случае копии документов, направляемых по почте, должны быть нотариально заверены. При этом днем приема заявления с документами является дата, указанная в почтовом штемпеле места их отправления.
2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, является ненадлежащее оформление заявителем заявления на предоставление муниципальной услуги и (или) неполный комплект предоставляемых документов.
2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:
– возникшая необходимость реорганизации или ликвидации культурно-досугового учреждения, предоставляющего данную муниципальную услугу;
– превышение предельной численности наполняемости учреждения, установленной санитарно-гигиеническими нормами и правилами пожарной безопасности;
– невыполнение получателем условий договора;
– нарушение правил посещения культурно-досугового учреждения получателем услуги;
– медицинские противопоказания;
– не прохождение вступительных испытаний;
– неадекватность поведения заявителя;
– иные предписания правоустанавливающих органов.
Получатель, нарушавший Правила поведения в учреждении культуры и причинивший учреждению и его имуществу ущерб, компенсирует его в размере, установленном правилами поведения в культурно-досуговых учреждениях, а также несет иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
По требованию заявителя отказ в предоставлении муниципальной услуги (Приложение 2) может быть оформлен и выдан ему в письменном виде.
2.9. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.
2.10. Срок предоставления услуги:
1) в случае устного запроса заявителя (представителя заявителя) (по телефону, при личном посещении учреждения заявителем) – до 10 минут;
2) в случае письменного запроса, направленного заявителем по почтовой связи, по электронной почте, поданного при личном посещении учреждения заявителем (представителем заявителя) – 30 дней с момента регистрации запроса.
В случае если с запросом в учреждение обращается представитель заявителя, документ, подтверждающий его права на представление интересов заявителя (доверенность, удостоверение опекуна и др.) не требуется.
Запрос, предоставляемый заявителем (представителем заявителя), должен быть составлен на русском языке.
2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги составляет 10 минут.
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут.
2.13. Срок регистрации письменного запроса заявителя (представителя заявителя) о предоставлении услуги составляет до 15 минут.
2.14. К помещениям, в которых предоставляется услуга, предъявляются следующие требования:
1) здание, в котором расположено учреждение, непосредственно предоставляющее услугу, должно быть оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.
Прилегающая к месторасположению учреждения территория оборудуется местами для парковки не менее 2 автотранспортных средств, в том числе для парковки автомобилей лиц с ограниченными возможностями;
2) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской, афишей), содержащей информацию о наименовании и графике работы учреждения;
3) входы в помещение оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
4) личный прием заявителей (представителей заявителей) для подачи письменного запроса на предоставление информации осуществляется в помещении, определенном приказом руководителя учреждения, включающим в себя места для ожидания, для заполнения запросов о предоставлении услуги и информирования заявителей (представителей заявителей). Предоставление устной информации по устному запросу заявителей (представителей заявителей) при их личном посещении учреждения осуществляется в кабинете специалиста, определенном приказом руководителя учреждения;
Для удобства заявителей (представителей заявителей) помещение для непосредственного взаимодействия специалиста учреждения и граждан рекомендуется размещать на нижнем этаже здания;
5) у входа в помещение размещается табличка с наименованием помещения;
6) помещение учреждения должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам, оснащено средствами пожаротушения;
7) места ожидания в очереди на представление запроса или получение информации должны быть комфортными для посетителей, оборудованы стульями, скамьями (банкетками), местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан.
Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании учреждения, но не может быть менее 3;
8) прием письменного запроса заявителя (представителя заявителя), необходимого для предоставления муниципальной услуги, выдача (направление) письменного уведомления по окончании предоставления услуги осуществляется специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов;
9) консультирование по вопросам получения муниципальной услуги осуществляется по телефону для справок, в кабинете специалиста учреждения, определенном приказом руководителя учреждения;
10) кабинет приема должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста учреждения; времени перерыва на обед; технического перерыва;
11) кабинет специалиста не должен закрываться одновременно на обеденный перерыв и технический перерыв;
12) рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;
13) при организации рабочего места должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения;
14) на информационных стендах в помещении учреждения размещается следующая информация:
– извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия предоставления услуги;
– блок-схема порядка предоставления услуги согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и краткое описание порядка предоставления услуги;
– график приема посетителей специалистом;
– сроки предоставления услуги;
– порядок получения консультаций специалистом;
– порядок обращения за предоставлением услуги;
– образец заполнения письменного запроса на предоставление услуги;
– порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых учреждением в ходе предоставления услуги;
– сведения об учредителе учреждения (почтовый адрес, телефон, график работы, Ф.И.О. и должность руководителя);
– адрес сайта учреждения в сети Интернет, адрес электронной почты учреждения, номера телефонов для справок с указанием дней и часов их работы.
2.15. Показатели доступности и качества предоставления услуги:
а) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;
б) полнота предоставления услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления, в том числе в соответствии с настоящим регламентом.
2.16. Информация о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты, графике работы учреждения, предоставляющего услугу, размещается:
1) на интернет-сайте;
2) на информационных стендах учреждения;
3) на информационных стендах в администрации муниципального образования Крапивненское Щекинского района.
Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:
– содержание и ход предоставления услуги;
– перечень документов, необходимых для предоставления услуги;
– способы получения формы запроса, необходимого для предоставления услуги в письменной форме;
– время приема и выдачи документов специалистами учреждения;
– срок принятия учреждением решения о предоставлении услуги;
– порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых учреждением в ходе предоставления услуги.
При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно, в вежливой (корректной) форме информирует (консультирует) заявителей (представителей заявителей) по вопросам предоставления услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в который позвонил заявитель (представитель заявителя), фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.
При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан другим (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся заявителю (представителю заявителя) должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):
а) подача заявителем, потребителем муниципальной услуги, заявления на предоставление муниципальной услуги (Приложение 1) с прилагаемым комплектом документов (п. 2.6. настоящего регламента);

3.2. Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги (блок-схема – Приложение 3);
3.3. Порядок предоставления муниципальной услуги:
а) порядок предоставления муниципальной услуги определяется действующим законодательством, уставом МКУ «Крапивненский Дом культуры»;
б) в процессе предоставления муниципальной услуги сотрудники Дома культуры обеспечивают сохранность документов, полученных и подготавливаемых в процессе предоставления муниципальной услуги, конфиденциальность содержащейся таких документов информации;
в) в случае необходимости порядок приема, обработки и выдачи документов в процессе предоставления муниципальной услуги, определяемый внутренним регламентом Дома культуры и иными локальными актами, может корректироваться по отношению к настоящему административному регламенту;
г) в создании и поддержании функционирования системы обеспечения предоставления муниципальной услуги сотрудники Дома культуры следуют принципам оперативности, доступности и высокого качества предоставления муниципальной услуги непосредственному потребителю услуг и заявителю.
3.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.
3.4.1. Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами администрации сельского поселения, уставом Дома культуры.
3.5. Порядок информирования заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги:
3.5.1. Информация о порядке оказания муниципальной услуги может предоставляться МКУ «Крапивненский Дом культуры» Фактический и юридический адрес: 301233 Тульская область Щекинский район село Крапивна ул. Коммунаров дом 31А
График работы Дома культуры:
ежедневно с 11.00 до 17.00 без перерыва на обед выходной: вторник.
Первое число каждого месяца – санитарный день.
Телефон: (48751) 71-1-16
Адрес электронной почты: krapivna2007@rambler.ru;
1) непосредственно директором МКУ «Крапивненский Дом культуры», художественным руководителем, руководителями коллективов самостоятельного художественного творчества;
2) с использованием средств телефонной связи;
3) посредством информационных стендов;
4) с использованием средств массовой информации;
5) по средствам информационно-коммуникационных сетей.
3.6. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и документов:
3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, в соответствии с условиями, определенными в настоящем административном регламенте.
3.6.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный руководитель Дома культуры сотрудник.
3.6.3. Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно в Доме культуры. Также заявление может быть представлено заявителем через представителя или почтовым отправлением с приложением соответствующих документов.
Решение о рассмотрении заявлений, поданных позже установленных сроков, принимается по каждому случаю отдельно и в индивидуальном порядке руководителем Дома культуры.
3.6.4. Уполномоченные сотрудники Дома культуры проверяют надлежащее оформление заявления и соответствие приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении.
3.6.5. В случае ненадлежащего оформления заявления (при отсутствии сведений о заявителе, подписи заявителя, отсутствие информации, предусмотренной настоящим регламентом), несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении либо при отсутствии необходимых документов уполномоченные сотрудники возвращают документы заявителю, и разъясняют ему причины возврата.
3.6.6. Если аналогичные недостатки обнаружены в заявлении, полученном по почте, то в трехдневный срок уполномоченный сотрудник осуществляет подготовку, передает на подпись руководителю Дома культуры, регистрирует в установленном порядке и направляет заявителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления с разъяснением причин возврата.
3.6.7. В случае надлежащего оформления заявления и соответствия, приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении уполномоченный сотрудник в установленном порядке сверяет с оригиналами копии представленных документов, по желанию заявителя ставит отметку о принятии документов к рассмотрению на втором экземпляре заявления, возвращает заявителю оригиналы документов и второй экземпляр заявления, регистрирует заявление.
3.6.8. Уполномоченный сотрудник в день регистрации заявления и приложенных к нему документов передает заявление и приложенные к нему документы руководителю Дома культуры.
3.7. Результатом административной процедуры является направление заявителю информации по предоставлению муниципальной услуги или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги
4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется директором Дома культуры.
4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги Домом культуры осуществляется заместителем главы администрации муниципального образования Крапивненское Щекинского района.
4.3. Контроль за исполнением муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных лиц.
4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми:
– плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год;
– внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов при предоставлении услуги, получения иной информации, подтверждаемой документами и другими доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений, а также для проверки исполнения ранее выданных предписаний.
4.5. Для проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги формируется рабочая группа, в состав которой включаются специалисты Дома культуры, независимые эксперты.
Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.
4.6. Сотрудники Дома культуры несут ответственность:
– за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с административным регламентом;
– за несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных административным регламентом;
– за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления услуги в соответствии со своими должностными инструкциями.
4.7. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации о порядке предоставления муниципальной услуги.
4.8. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений порядка предоставления и качества исполнения муниципальной услуги, следует привлечение виновных лиц к ответственности, которое осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги
5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц МКУ «Крапивненский Дом культуры», осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, сообщить о нарушениях своих прав и законных интересов, противоправных решениях, нарушении требований настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики главе Администрации и/или его заместителю.
5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, через своего представителя или направить обращение, жалобу, претензию (далее – жалоба) в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.
5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
5.3.1. нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги;
5.3.2. нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;
5.3.3. требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;
5.3.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;
5.3.5. отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
5.3.6. затребование у Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
5.3.7. отказ органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах
5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта муниципального образования Крапивненское Щекинского района, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных услуг Тульской области, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.
5.5. Должностные лица, ответственные за предоставление Муниципальной услуги, проводят личный прием Заявителей.
5.6. Заявитель в своей жалобе укаживает:
5.6.1. свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ, уведомление о перенаправлении жалобы Заявителю. Заявитель в своей жалобе также укаживает наименование органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, решение и действие (бездействие) которого обжалуются; излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.
5.6.2. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо специалистов;
5.6.3. К жалобе Заявителем могут быть приложены документы (при наличии), подтверждающие изложенные в жалобе обстоятельства либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.
5.8. Срок регистрации жалобы – в день поступления жалобы.
5.9. Регистрация жалобы осуществляется в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело» в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации.
5.10. Зарегистрированная жалоба подлежит передаче главе Администрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее регистрации для рассмотрения и наложения резолюции.
5.11. Рассмотрение жалобы и наложение резолюции осуществляется главой Администрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в тот же день жалоба направляется специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для исполнения.
5.12. Жалоба Заявителя не подлежит рассмотрению в случае отсутствия сведений о Заявителе, обратившемся с жалобой (фамилии, имени, отчестве, почтовым адресе его места жительства, наименования юридического лица, его месте нахождения).
5.13. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудника, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов. При этом Заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления его правом.
5.14. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается Заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.
5.15. В случае, если жалоба не подается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес, наименование юридического лица, адрес его местонахождения подпадают прочтению.
5.16. В случае, если в жалобе Заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо Администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и направляемые жалобы направлялись в Администрацию или одному и тому же должностному лицу Администрации. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу.
5.17. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в досудебном или судебном порядке, если это не затрагивает разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.
5.18. Жалоба, поступившая в Администрацию, рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких извещений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
5.19. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:
5.19.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
5.19.2. отказывает в удовлетворении жалобы.
5.20. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.19 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.18 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
5.22. В суде могут быть обжалованы решения, действия (бездействие), в результате которых нарушены права и свободы Заявителя.

Приложение 1
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Поддержка традиционного художественного творчества на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района»
Директору МКУ «Крапивенский Дом культуры»
администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района

Заявление

(Ф.И.О. заявителя / наименование юридического лица) _____
 проживающий(ая)/зарегистрированный(ая) по адресу: _____
 (почтовый адрес / юридический адрес) _____
 контактный телефон _____
 прошу предоставить _____
 (перечень запрашиваемых сведений о поддержке худ. тв -ва) _____
 « _____ » _____ 20 ____ г.
 (дата подачи заявления)
 (подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.) _____
 Примечания
 Приложение 2
 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Поддержка традиционного художественного творчества на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района»
 Уведомление
 заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги _____!
 (Ф.И.О. заявителя)
 Уведомляем Вас о том, что _____
 (название отдела)
 не может предоставить Вам муниципальную услугу в связи с _____

 (указать причину отказа)
 в соответствии с Вашим заявлением от _____
 (дата подачи заявления)
 Дата _____
 (должность специалиста) (подпись специалиста) (расшифровка подписи) _____

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Поддержка традиционного художественного творчества на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Поддержка традиционного художественного творчества»



Тульская область Муниципальное образование Крапивенское Щекинского района АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 мая 2013 года

№ 05-92

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования Крапивенское Щекинского района администрация муниципального образования Крапивенское Щекинского района постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе» (Приложение).
2. Постановление опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района О.И.Ларичеву.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района
А.Н.КОШЕЛЕВ

Приложение

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе»

1. Общие положения
1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления услуги, создания комфортных условий для потребителей (далее заявителей) результатов предоставления услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению услуги.

2. Предметом регулирования Административного регламента является предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе в установленном порядке и установленный срок.

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются юридические и физические лица, обратившиеся в администрацию муниципального образования Крапивенское Щекинского района с заявкой о предоставлении сведений о ранее приватизированном имуществе, а именно:

- граждане Российской Федерации;
- иностранные граждане и лица без гражданства;
- юридические лица.

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- законные представители недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет (за исключением эмансипированных) подают заявления о предоставлении государственной услуги с письменного согласия своих законных представителей.

От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

4. Местонахождение администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района: Тульская область, Щекинский район, с. Крапивна, ул. Советская, д. 34

5. Режим работы, график приема граждан, организация деятельности администрации регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка:

- Понедельник 08.00 – 16.00
- Вторник 08.00 – 16.00
- Среда 08.00 – 16.00
- Четверг 08.00 – 16.00
- Пятница 08.00 – 16.00
- Суббота, воскресенье выходные дни
- Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00
- Приемные дни для получателей муниципальной услуги в администрации: понедельник, вторник, среда с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00.

6. Информация о режиме работы размещается на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.mokrapivna.ru>.

7. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- непосредственно в администрации;
- посредством телефонной связи;
- посредством почтовой связи, в том числе электронной почты;
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района;

8. Справочные телефоны в администрации, по которым можно получить информацию о предоставлении муниципальной услуги: (48751)71-0-38.

9. Официальный сайт муниципального образования Крапивенское Щекинского района <http://www.mokrapivna.ru>; сайт региональной информационной системы «Портал государственных услуг Тульской области» <http://pgu.tula.ru>.

10. Электронный адрес администрации: krapivna2007@rambler.ru.

11. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются:

- при личном обращении;
- при письменном обращении (в том числе посредством электронной почты);
- по телефону.

12. Консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется сотрудниками администрации в соответствии с должностными инструкциями.

13. Время ожидания в очереди для получения консультации при личном обращении не более 20 минут.

14. При консультировании по письменным заявлениям ответ направляется почтой в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления заявления.

15. При консультировании по письменным заявлениям, полученным посредством электронной почты, ответ направляется на электронный адрес заявителя (если в заявлении не указана иная форма получения заявителем необходимой информации) в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления заявления.

16. При устных обращениях и ответах на телефонные звонки сотрудником администрации подробно, четко и в вежливой форме осуществляется консультирование (информирование) обратившихся по существу интересующего их вопроса.

17. Соединение с абонентом производится не позже третьего телефонного зуммера. В случае необходимости производится не более одной переадресации звонка другому сотруднику для ответа на вопрос заявителя. Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

18. При консультировании по телефону сотрудник администрации обязан назвать занимаемую должность, фамилию, имя, отчество и предоставить информацию по следующим вопросам:

- информацию о месте нахождения и графике работы администрации, а также иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о нормативных актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги;
- информацию о входящих номерах, под которыми зарегистрированы заявления на предоставление муниципальной услуги, на получение информации о предоставлении муниципальной услуги;
- информацию о принятии решения по конкретному заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

19. Сведения о предоставлении муниципальной услуги, а также услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, можно получить с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области.

20. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена:

- на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальные услуги»;
- на информационном стенде в администрации.

21. Информация о предоставлении муниципальной услуги содержит:

- информацию об органе, предоставляющем муниципальную услугу;
- информацию о заявителях (получателях муниципальной услуги);
- информацию о необходимых документах для предоставления муниципальной услуги;
- информацию о стоимости муниципальной услуги;
- информацию о сроке оказания муниципальной услуги;
- информацию о результате оказания муниципальной услуги;
- информацию о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- информацию об адресах места приема документов для предоставления муниципальной услуги и график приема документов;
- информацию о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- информацию о порядке получения консультаций;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в том числе отказа в приеме документов;
- порядок обжалования действий (бездействия), принимаемых решений сотрудниками администрации, а также иными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- текст Административного регламента;
- формы и бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

22. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе» (далее – муниципальная услуга).

23. Муниципальную услугу оказывает администрация муниципального образования Крапивенское Щекинского района. Непосредственно оказывает муниципальную услугу специалист администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района (далее Специалист).

24. Специалист не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

25. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление выписки из утвержденного перечня приватизации;
- отказ в предоставлении выписки из утвержденного перечня приватизации.

26. Максимальный срок предоставления услуги, в соответствии с действующим законодательством, не должен превышать 30 дней со дня регистрации письменного обращения и прилагаемых к нему документов.

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

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», 21.01.2009, N 7);
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ, частью 1 («Российская газета», N 238-239, 08.12.1994);
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822);
- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, N 19, ст. 2060);
- Устав муниципального образования Крапивенское Щекинского района;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, муниципальной области и органов местного самоуправления муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

28. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1.1. Заявления физического лица по установленной настоящим регламентом форме (Приложение 1).
- В заявлении физического лица о предоставлении информации указываются:

- 1) наименование органа, в который направляется (представляется) заявление;
- сведения о заявителе, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, наименование и реквизиты (серия, номер, кем и когда выдан) документа, удостоверяющего личность, адрес постоянного или преимущественного проживания физического лица, сведения о документах, уполномочивающих представителя физического лица от его имени подавать заявление о предоставлении информации;

- 3) наименование приватизированного предприятия, в отношении которого запрашивается информация;
- 4) наименование, адрес места нахождения имущества, в отношении которого запрашивается информация;
- 5) инвентарный номер имущества, год ввода в эксплуатацию, остаточная стоимость имущества и другие признаки указываются при наличии данной информации у заявителя.

Заявление о предоставлении информации должно содержать подпись заявителя либо его представителя.

29. Заявления юридического лица по установленной настоящим регламентом форме (Приложение 1).

В заявлении юридического лица о предоставлении информации указываются:

- 1) наименование органа, в который направляется (представляется) заявление;
- сведения о заявителе, в том числе: полное наименование юридического лица, дата его государственной регистрации и основной государственный регистрационный номер, адрес места нахождения, почтовый адрес, сведения о документах, уполномочивающих представителя физического лица или юридического лица подавать от их имени заявление о предоставлении информации;
- 3) наименование приватизированного предприятия, в отношении которого запрашивается информация;
- 4) наименование, адрес места нахождения имущества, в отношении которого запрашивается информация;
- 5) инвентарный номер имущества, год ввода в эксплуатацию, остаточная стоимость имущества и другие признаки указываются при наличии данной информации у заявителя.

Заявление о предоставлении информации должно содержать подпись руководителя организации или иного уполномоченного лица, заверенную печатью организации.

В заявлении может содержаться просьба о выдаче информации заявителю лично при его обращении или ее направлении по почте.

При отсутствии в заявлении указания на способ получения заявителем информации подготовленные документы:

- выдаются лично заявителю (его представителю);
- направляются заявителю по почте.

30. Администрация муниципального образования Крапивенское Щекинского района не вправе требовать от заявителя:

- 1) предоставления документов и информации при осуществлении действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
31. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

31.1. Документы для предоставления муниципальной услуги не могут быть приняты от заявителя, в случае, если:

- текст заявления написан не разборчиво, наименование юридических лиц – с сокращением, без указания мест их нахождения, фамилии, имени, отчества физических лиц, адреса их мест жительства не написаны полностью и не указан почтовый адрес; в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не наделенное заявителем соответствующими полномочиями;

– доверенное лицо вышло за пределы полномочий, наделенных заявителем.

32. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги.

32.1. Муниципальная услуга не предоставляется в случае:

- письменного отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги;
- заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;
- заявление оформлено ненадлежащим образом, или из содержания заявления невозможно установить какая именно информация запрашивается;
- заявление представлено ненадлежащим органом.

33. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут.

35. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

36. Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут на одно заявление.

37. Прием заявителей муниципальной услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

38. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, соответствуют санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, оборудованы средствами телефонной связи.

39. Помещение оборудовано системой противопожарной сигнализации.

40. Информационная табличка, содержащая сведения о полном наименовании администрации, размещена рядом с входом в здание, в котором располагается администрация, на хорошо просматриваемом посетителями месте.

41. Фасад здания, в котором размещаются помещения администрации, оборудован осветительными приборами.

42. В помещении для предоставления муниципальной услуги предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалета) и размещения, при необходимости, верхней одежды посетителей.

43. Зал ожидания имеет 4 посадочных места для заявителей.

44. Зал ожидания для предоставления муниципальной услуги оборудован:

- информационными стендами;
- местами для заполнения необходимых заявлений и документов;
- средствами пожаротушения.

45. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

46. Рабочее место сотрудника, ведущего прием документов, оборудовано необходимой мебелью, телефонной связью, компьютерной и оргтехникой.

47. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Удовлетворенность заявителей качеством и полнотой предоставляемой информации о порядке и условиях получения муниципальных услуг, предоставляемых администрацией посредством:

- телефонной связи (предоставление по запросу, обращению) 100% (от числа запросов, обращений)

- факсимильной связи (предоставление по запросу, обращению) 100% (от числа запросов, обращений)

- почтовой связи, в том числе электронной почты (предоставление по запросу, обращению) 100% (от числа запросов, обращений)

- размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, иных отведенных для этих целей местах 100%

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района 100%

- обнародования (опубликования) информации в средствах массовой информации 100%

- ознакомления пользователей информации с информацией через библиотечные и архивные фонды 90%

Доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок с момента сдачи документа 100%

Доля заявителей, ожидавших в очереди для подачи документов с целью предоставления муниципальной услуги, не более установленного административным регламентом 100%

Соблюдение срока регистрации запроса (заявления) заявителя 100%

Доля заявителей, ожидавших в очереди для получения результата предоставления муниципальной услуги, не более установленного Административным регламентом 100%

100%

Доля случаев правильно заполненных заявителем запросов и заявлений (с приложением необходимых документов) и сданных с первого раза	95%
Доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления муниципальной услуги	100%
Доля заявителей, удовлетворенных качеством результата предоставления муниципальной услуги	99%
Доля случаев правильно оформленных документов специалистом, участвующим в процессе предоставления муниципальной услуги (произведенных начислений, расчетов и т.д.)	95%
Соответствие помещений, отведенных для предоставления муниципальной услуги, в том числе мест ожидания приема, санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, наличие системы противопожарной сигнализации, оснащённость информационными стендами, средствами электронной техники, местами для оформления заявителями документов (заявления, запроса), а также доступными местами общественного пользования (туалета) и размещения верхней одежды посетителей	100%
Оснащенность рабочих мест специалистов, участвующих в процессе предоставлении муниципальной услуги, средствами телефонной и телекоммуникационной связи, функциональной мебелью, канцелярскими принадлежностями, компьютерной техникой	100%
Доля специалистов, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги, с высшим профессиональным образованием	90%
Доля специалистов, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги, прошедших курсы повышения квалификации не менее 1 раза в 5 лет	60%
Доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	5%
Доля обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	100%
Доля заявителей, удовлетворенных существующим порядком досудебного обжалования	95%
Доля заявителей, удовлетворенных сроками досудебного обжалования	100%
Доля заявителей, удовлетворенных качеством досудебного обжалования	95%
Доля заявителей, обратившихся за обжалованием действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами администрации, в судебном порядке	5%
Доля заявителей, удовлетворенных вежливостью специалистов, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги	100%
Количество заявителей, обратившихся в администрацию за получением информации о муниципальной услуге, о порядке предоставления муниципальной услуги	(человек)
Количество заявителей, обратившихся в администрацию, за получением муниципальной услуги	(человек)

48. Требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

- обеспечение возможности получения заявителями на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде;

- обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять документы в электронном виде с использованием официального сайта муниципального образования Крапивенское Щекинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Сводного реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг;

- обеспечение при направлении заявителем обращения в форме электронного документа представления заявителю электронного сообщения, подтверждающего поступление обращения в администрацию.

49. При получении муниципальной услуги заявителями имеют право на:

- 1) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- 2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- 3) получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;
- 4) досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе получения муниципальной услуги.

50. Администрация, предоставляющая муниципальную услугу, обязана:

- 1) предоставлять муниципальные услуги в соответствии с административными регламентами;
- 2) обеспечивать возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;
- 3) представлять в иные органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, в подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, по межведомственным запросам таких органов и организаций документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в перечень документов, указанных в пункте 30 Административного регламента, безвозмездно, а также получать от иных органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, от подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, такие документы и информацию;

- 4) исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями действующего законодательства, регулирующего отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг.

51. Подведомственные органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обязаны: представлять в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по межведомственным запросам таких органов документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в перечень документов, указанных в пункте 30 Административного регламента, безвозмездно, а также получать от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления такие документы и информацию.

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

52. Перечень административных процедур.

52.1. Прием документов на предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе.

52.2. Проверка соответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента.

52.3. Предоставление выписки из перечня приватизации (сообщения об отказе в предоставлении выписки из перечня приватизации).

53. Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель может получить информацию о предоставлении муниципальной услуги с использованием Сводного реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг.

54. Блок-схема предоставления услуги.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме (Приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

55. Порядок осуществления административных действий (процедур).

55.1. Прием документов на предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе.

Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является письменное обращение заявителя в администрацию с заявлением о предоставлении сведений о ранее приватизированном имуществе по установленной настоящим Административным регламентом форме.

Секретарь-референт администрации, ответственный за прием документов, регистрирует заявление и сообщает входящий номер регистрации, а так же выдает расписку в приеме заявления при подаче документов лично заявителем или его представителем.

Секретарь-референт администрации, ответственный за прием документов, после резолюции администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района направляет принятое заявление Специалистом.

55.2. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

55.3. Проверка соответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента.

55.4. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является получение Специалистом заявления установленной настоящим Административным регламентом формы.

55.5. Специалист с учетом вида запрашиваемой информации проверяет соответствие формы и содержания представленной в заявлении информации требованиям настоящего Административного регламента.

55.6. В случае выявления причин, установленных п. 31, 32 настоящего Административного регламента Специалист принимает решение об отказе в предоставлении услуги и в трехдневный срок простым письмом уведомляет об отказе заявителя с разъяснением причин отказа.

55.7. В случае несоответствия формы и содержания представленной в заявлении информации требованиям настоящего Административного регламента, Специалист формирует перечень замечаний к представленной информации, извещает заявителя простым письмом о причинах, препятствующих предоставлению услуги, и устанавливает срок их устранения. Срок устранения замечаний с учетом срока, необходимого для прохождения почтовой корреспонденции, не входит в срок исполнения настоящей административной процедуры.

55.8. В случае не устранения заявителем причин, препятствующих предоставлению услуги в установленный срок Специалист принимает решение об отказе в предоставлении услуги и в трехдневный срок заказным письмом возвращает документы заявителю с разъяснением причин отказа.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

56. Предоставление выписки из перечня приватизации (сообщения об отказе в предоставлении выписки из перечня приватизации).

56.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является установление Специалистом, ответственным за предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе.

56.2. Специалист готовит проект выписки из перечня приватизации и направляет его на подпись главе администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района, с приложением документов, обосновывающих предоставление выписки.

Глава муниципального образования Крапивенское Щекинского района проверяет правомерность подготовки выписки, подписывает выписку и передает его секретарю-референту администрации, ответственному за прием и отправление документов.

56.3. Секретарь-референт администрации, ответственный за прием документов, регистрирует принятую выписку из перечня приватизации в журнале учета и направляет два оригинала выписки Специалисту.

56.4. Специалист по телефону или простым письмом извещает заявителя о дате, времени и месте вручения заявителю выписки в случае указания в заявлении способа получения выписки лично заявителем, либо заказным письмом направляет выписку в случае указания в заявлении способа получения выписки по почте.

Специалист в установленный срок вручает заявителю выписку лично с получением от заявителя расписки в получении.

56.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дня.

56.6. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный специалист, уполномоченный на производство по заявлению подготавливает проект письменного сообщения с указанием причин отказа:

– несоответствие формы заявления требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте;

– отсутствие объекта муниципального имущества в перечне приватизированного имущества.

56.7. Общий максимальный срок выполнения действия составляет 30 рабочих дней.

56.8. Письменное сообщение подписывается главой администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района и направляется Заявителю.

Срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

57. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами в рамках предоставления муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется заместителем главы администрации.

58. Руководители, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги организуют работу по предоставлению муниципальной услуги, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

59. Секретарь-референт, осуществляющий прием документов, несет персональную ответственность за полноту и правильность их оформления, сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема.

60. Специалист несет персональную ответственность:

- а) за своевременность и качество проводимых проверок по заявлениям;
- б) за соответствие результатов рассмотрения заявлений требованиям действующего законодательства;
- в) за соблюдение порядка и сроков рассмотрения заявления;
- г) за соблюдение порядка выдачи документов;
- д) за достоверность вносимых сведений, своевременность и правильность заполнения документов;
- е) за соблюдение срока и порядка предоставления информации, исполнение запросов на письменную консультацию, установленных настоящим Административным регламентом.

61. Обязанности специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляются в их должностных инструкциях.

62. Текущий контроль (плановый контроль) осуществляется путем проведения лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги (начальником Сектора), проверок соблюдения специалистами положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования Крапивенское Щекинского района, регулирующих отношения в сфере предоставления муниципальной услуги.

63. Периодичность осуществления текущего контроля (планового контроля) устанавливается заместителем главы муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

64. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

65. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

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

66. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Администрации в ходе предоставления Муниципальной услуги, сообщить о нарушениях своих прав и законных интересов, противоправных решениях, нарушении требований настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики главе Администрации.

67. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, через своего представителя или направить обращение, жалобу, претензию (далее – жалоба) в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

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

- 68.1. нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги;
- 68.2. нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;
- 68.3. требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;

- 68.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;

- 68.5. отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- 68.6. затребование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- 68.7. отказ органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

69. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования Крапивенское Щекинского района, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных услуг Тульской области, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

70. Должностные лица, ответственные за предоставление Муниципальной услуги, проводят личный прием Заявителей.

71. Заявитель в своей жалобе указывает:

- 71.1. свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ, уведомление о передаче жалобы Заявителю. Заявитель в своей жалобе также указывает наименование органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, решение и действие (бездействие) которого обжалуются; излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

- 71.2. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо специалистов;

- 71.3. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо специалистов.

72. К жалобе Заявителем могут быть приложены документы (при наличии), подтверждающие изложенные в жалобе обстоятельства либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

73. Срок регистрации жалобы – в день поступления жалобы.

74. Регистрация жалобы осуществляется в системе АСДЭД «Дело» в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации.

75. Зарегистрированная жалоба подлежит передаче главе Администрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее регистрации для рассмотрения и наложения резолюции.

76. Рассмотрение жалобы и наложение резолюции осуществляется главой Администрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в тот же день жалоба направляется заместителю главы Администрации для исполнения.

77. Жалоба Заявителя не подлежит рассмотрению в случае отсутствия сведений о Заявителе, обратившемся с жалобой (фамилия, имени, отчество, почтовый адрес его места жительства, наименования юридического лица, его места нахождения).

78. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудника, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов. При этом Заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления его правом.

79. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается Заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

80. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес, наименование юридического лица, адрес его местонахождения подпадают прочтению.

81. В случае если в жалобе Заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо Администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и направляемые жалобы направлялись в Администрацию или одному и тому же должностному лицу Администрации. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу.

82. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в досудебном или судебном порядке, если это не затрагивает разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

84. Жалоба, поступившая в Администрацию, рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

85. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

- 85.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- 85.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

86. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 85 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

88. В суде могут быть обжалованы решения, действия (бездействие), в результате которых нарушены права и свободы Заявителя.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе»

Главе
муниципального образования
Крапивенское Щекинского района

(наименование физического, юридического лица,
фамилия, имя, отчество заявителя)

адрес:
(индекс, почтовый адрес заявителя)

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(полностью Ф.И.О.)
паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____,

(наименование и реквизиты иного документа, удостоверяющего личность)
выдан «__» _____ г. _____,
(когда и кем выдан)
проживающий(ая) по адресу: _____,
(полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)

действующий(ая) от имени <> _____
(полностью Ф.И.О. физического лица, от имени которого действует представитель)
имеющего(ей) паспорт серии <> № <> _____ код подразделения _____

(наименование и реквизиты иного документа, удостоверяющего личность)
выдан <> «__» _____ г. _____,
(когда и кем выдан)
проживающий(ая) по адресу: _____

(полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)
прошу выдать информацию о следующем имуществе:
Наименование имущества _____
Адрес места нахождения имущества _____
Инвентарный номер <<>> _____
Год ввода в эксплуатацию <<>> _____
Остаточная стоимость <<>> _____
К настоящему заявлению прилагаю <>:

N п/п	Реквизиты документа	Подлинник	Копия
	Контактный телефон _____, факс _____, адрес электронной почты _____, Информацию прошу (нужное отметить в квадрате):		

Выдать лично

Направить по почте

Выдать представителю

Направить по почте представителю

(подпись) (полностью Ф.И.О.)
Дата «__» _____ г.
<>> Заполняется, если от имени физического лица действует представитель.
<>> При отсутствии данной информации у заявителя не заполняется.

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе»

**Блок-схема последовательности административных действий (процедур)
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе»**



**ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование Крапивенское Щекинского района
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 мая 2013 года

№ 05-94

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги**

«Выдача временного разрешения на размещение предприятия торговли и общественного питания временного функционирования»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района от 10.09.2012 года № 09-215 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций», на основании Устава муниципального образования Крапивенское Щекинского района администрация муниципального образования Крапивенское Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача временного разрешения на размещение предприятия торговли и общественного питания временного функционирования» (приложение).
2. Постановление опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района
А. Н. КОШЕЛОВ**

Приложение
к постановлению администрации МО Крапивенское Щекинского района от 08.05.2013 г. № 05-94

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача временного разрешения
на размещение предприятия торговли и общественного питания
временного функционирования»**

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача временного разрешения на размещение предприятия торговли и общественного питания временного функционирования» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги по выдаче разрешения на размещение предприятия торговли и общественного питания временного функционирования, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении в установленном порядке информации и определении сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на размещение предприятия торговли и общественного питания временного функционирования.

2. Предметом регулирования Административного регламента является выдача разрешения на размещение предприятия торговли и общественного питания временного функционирования в установленном порядке и установленный срок.

3. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством порядке либо юридические лица (их уполномоченные представители), обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявитель).

4. Место нахождения администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района, предоставляющей Муниципальную услугу: Тульская область, Щекинский район, село Крапивна ул. Советская дом 34.

1.1. График работы администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района (далее – Администрация):
Понедельник – пятница – с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 12 часов 48 минут до 16 часов 00 минут.
График приема Заявителей:
Понедельник – среда с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 12 часов 48 минут до 16 часов 00 минут;
четверг, пятница – не приемный день.
5. Справочные телефоны: 8(48751) 71-2-10, 71-0-38.
6. Адрес официального сайта муниципального образования Крапивенское Щекинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о предоставлении Муниципальной услуги – <http://www.mokrapivna.ru/>.

7. Адрес электронной почты: krapivna2007@rambler.ru

8. Информация о местах нахождения и графиках работы, справочных телефонах, официальных сайтах организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги предоставляется Заявителю по адресу: Тульская область, Щекинский район, село Крапивна ул. Советская дом 34. Телефон – 8(48751) 71-2-10, 71-0-38.

9. Информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги предоставляется:
10.1. на информационных стендах, размещенных непосредственно в администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района;
10.2. на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (<http://www.gosuslugi.ru>);
10.3. на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района (<http://www.mokrapivna.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

10. Информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги может быть получена Заявителем:
11.1. с использованием средств телефонной связи;
11.2. при личном обращении Заявителя;
11.3. по почте, в том числе по электронной почте.

11. Информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги включает следующие сведения:
12.1. информация об администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района, в том числе: почтовый адрес; адрес электронной почты; номера телефонов для получения информации; адрес официального сайта; график (режим) работы; сведения о должностном лице – руководителе (далее – руководитель); сведения должностных лиц, ответственных за предоставление Муниципальной услуги, (далее – специалисты);
12.2. порядок получения консультаций по вопросам предоставления Муниципальной услуги;
13. Информационные стенды в помещениях приема и выдачи документов должны быть освещены, просматриваемы, содержать актуальную информацию, необходимую для получения Муниципальной услуги.

13.1. В помещениях приема и выдачи документов администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района Заявителю предоставляется право доступа к законодательным и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления Муниципальной услуги, в том числе к Административному регламенту, для ознакомления.

13.2. Порядок, форма размещения информации о предоставлении муниципальной услуги.
Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:
– информацию об администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района;
– информацию о заявителях (получателях муниципальной услуги);
– информацию о необходимых документах для предоставления муниципальной услуги;
– информацию о сроке оказания муниципальной услуги;
– информацию о результате оказания муниципальной услуги;
– информацию о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
– информацию об адресе места приема документов для предоставления муниципальной услуги и графике приема документов;
– информацию о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
– основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в том числе отказа в приеме документов;
– порядок обжалования действий (бездействия), принимаемых решениями;
– текст административного регламента (полная версия – на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района, извлечения – на информационном стенде);
– формы и бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

14. На официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 13.2 Административного регламента.

15. Информация по вопросу предоставления Муниципальной услуги предоставляется Заявителю в администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района с понедельника по пятницу с 8.00 до 12.00 часов и с 12.48 до 16.00 часов.

16. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги, обращаются к ним на «Вы», проявляют спокойствие и выдержку, дают разъяснения, исключая возможность ошибочного или двоякого их понимания.

16.1. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании администрации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.
16.2. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.
16.3. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, специалист, принявший звонок, должен передать (перевести) его на другое уполномоченное должностное лицо или сообщить обратившемуся лицу телефонный номер, по которому обратившееся лицо можно получить необходимую информацию.

17. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги с момента приема его заявления и документов (далее – Запрос) на предоставление Муниципальной услуги. Заявитель предоставляет сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) Муниципальной услуги находится представленный им Запрос.

17.1. Для получения сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги Заявителем указываются в письменном обращении (называются – при устном обращении) дата и входящий номер, проставленные в уведомлении, направленном Заявителю после регистрации Запроса, а также фамилия, имя, отчество Заявителя.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

18. Наименование муниципальной услуги: «Выдача временного разрешения на размещение предприятия торговли и общественного питания временного функционирования» (далее – муниципальная услуга).

19. Муниципальную услугу оказывает администрация муниципального образования Крапивенское Щекинского района. Непосредственно оказывает муниципальную услугу заместитель главы администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

20. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:
– выдача временного разрешения предприятия торговли и общественного питания временного функционирования;
– письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причины отказа.

21. Срок предоставления муниципальной услуги:
Муниципальная услуга предоставляется в срок не позднее 30 дней со дня обращения заявителя.

22. Глава администрации вправе устанавливать сокращенные сроки рассмотрения заявлений граждан.

23. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:
– Конституция Российской Федерации («Российская газета», 21.01.2009, N 7);
– Федеральный закон от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» («Российская газета», N 253, 30.12.2009);
– Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822);
– Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, N 19, ст. 260);
– Федеральный закон от 07.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», N 165, 29.07.2006);
– Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», N 168, 30.07.2010);
– Федеральный закон от 08.08.2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Российская газета», N 153-154, 10.08.2001);
– Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 1997 года № 1036 «Об утверждении правил оказания услуг общественного питания» («Собрание законодательства РФ», 25.08.1997, N 34, ст. 3980);
– Постановление Правительства Российской Федерации от 19 июня 2002 года № 438 «О государственном реестре юридических лиц» («Российская газета», N 113, 26.06.2002);
– Устав муниципального образования Крапивенское Щекинского района;
– иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Тульской области и органов местного самоуправления муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

24. Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступившее в администрацию заявление (приложение 1 к Административному регламенту) с приложением требуемых документов.

24.1. Перечень документов, прилагаемых к заявлению:
– схема размещения объекта мелкорозничной торговли на местности; при размещении нестационарных торговых объектов на земельном участке, находящемся в частной собственности, необходимо письменное согласие собственника земельного участка.
– выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРЮЛ, ЕГРИП) или ее нотариально удостоверенная копия.
– копия свидетельства о постановке юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе.
– копия документа, удостоверяющая личность заявителя (копия документа, подтверждающего полномочия лица на размещение объекта от имени заявителя (доверенность));
– для физических лиц – копия документа, удостоверяющего личность (копия документа, подтверждающего полномочия лица на размещение объекта от имени заявителя (доверенность), копия документа подтверждающего право на льготы, справка о наличии личного подсобного хозяйства.
Все копии документов представляются вместе с предъявлением их оригиналов, в случае если копии не заверены нотариусом.

24.2. Письменное обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в установленном порядке.

25. При предоставлении Муниципальной услуги запрещено требовать от Заявителя:
25.1. предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;
25.2. предоставления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг перечень документов. Заявитель вправе представить указанные в настоящем пункте документы и информацию, по собственной инициативе.

26. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:
– отсутствие документов, указанных в пункте 24.1. настоящего регламента;
– несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 24.1. настоящего регламента;
– При устранении данных недостатков Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением в уполномоченный орган за получением Услуги.

27. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
– неполный пакет документов;
– несоответствия сведений в представленных документах;
– по адресу, указанному в заявлении, находится другой объект мелкорозничной сети, имеющий действующее временное размещение;
– функционирование объекта по указанному в заявлении режиму работы может привести к нарушению покоя граждан и тишины в ночное время;
– предполагаемый ассортимент и условия реализации товаров не соответствуют требованиям действующего законодательства.

При устранении причин, послуживших для отказа, обращение заявителя на право размещения предприятия торговли и общественного питания временного функционирования подлежит повторному рассмотрению.

28. Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен быть мотивирован.

Отказ в предоставлении информации может быть обжалован заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса не должен превышать 30 минут. При получении результата предоставления Муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 30 минут.

31. Срок регистрации запроса – в день поступления запроса.

32. Регистрация запроса осуществляется в автоматизированной системе делопроизводства и электронного документооборота «Дело» (далее – АСДЭД «Дело») в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации.

33. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

34. Требования к помещению, в которых предоставляется Муниципальная услуга.
34.1. Вход в здание должен быть оборудован вывеской с полным наименованием администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района.
34.1.1. Вход в здание должен обеспечивать свободный доступ Заявителей, должен быть оборудован лестницей с поручнями, широкими проходами.
34.2. Помещения приема и выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги, а также же местами для ожидания, информирования и приема Заявителей.
34.2.1. Места для ожидания должны быть оборудованы стульями, столами, информационными стендами, а также другим оборудованием, обеспечивающим условия для заполнения Заявителем заявления.
34.2.2. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ физических лиц для ознакомления с информацией не только в часы приема заявителей, но и в рабочее время, когда прием Заявителей не ведется.
34.2.3. Места для приема заявителей должны быть оборудованы стулом, иметь оборудованное место для письма и раскладки документов. Помещения для приема Заявителей должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчества и должностей, ответственных за прием документов, графика приема Заявителей.
34.3. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

35. Показателями доступности и качества предоставления Муниципальной услуги являются:
35.1. Соблюдение установленного количества взаимодействий Заявителя с должностными лицами администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района при предоставлении Муниципальной услуги.
35.1.1. Определяется как отношение количества взаимодействий (обращений, дополнения комплекта документов, заявлений) одного Заявителя в процессе предоставления Муниципальной услуги к установленному количеству взаимодействий в соответствии с настоящим Административным регламентом.
35.2. Соблюдение установленной продолжительности ожидания приема Заявителем при подаче Запроса.
35.2.1. Определяется как отношение количества Заявителей, ожидавших в очереди для подачи документов, с целью предоставления Муниципальной услуги, более установленного срока к общему количеству Заявителей.
35.3. Соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги.
35.3.1. Определяется как отношение количества заявлений, рассмотренных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.
35.4. Жалобы Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги.
35.4.1. Определяется как количество обоснованных жалоб Заявителей на качество и доступность Муниципальной услуги, поступивших в администрацию муниципального образования Крапивенское Щекинского района, Администрацию Тульской области, иные органы и организации, за отчетный период.
35.5. Удовлетворенность Заявителей качеством и доступностью Муниципальной услуги
35.5.1. Определяется путем присвоения рейтинга по итогам проведения мониторинга качества предоставления Муниципальной услуги.

36. При получении муниципальной услуги заявители имеют право на:
1) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
3) получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;
4) досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе получения муниципальной услуги.

37. Администрация, предоставляющая муниципальную услугу, обязана:
1) предоставлять муниципальные услуги в соответствии с административными регламентами;
2) обеспечивать возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;
3) предоставлять в иные органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, в подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, по межведомственным запросам таких органов и организаций документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, безвозмездно, а также получать от иных органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, от подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, такие документы и информацию;
4) исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями действующего законодательства, регулирующего отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг.

38. Подведомственные органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обязаны: предоставлять в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по межведомственным запросам таких органов документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, безвозмездно, а также получать от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления такие документы и информацию.

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

39. Заявитель может ознакомиться с информацией о Муниципальной услуге в электронном виде:
39.1. на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).
39.2. на Портале государственных услуг Тульской области;
39.3. на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

40. Предоставление Муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:
40.1. прием, регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги;
40.2. рассмотрение заявления о предоставлении Муниципальной услуги;
40.3. выдача результата предоставления Муниципальной услуги.

41. Административная процедура «Прием, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги».
41.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием, регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги» при личном обращении Заявителя является получение Администрацией заявления о предоставлении Муниципальной услуги.
41.1.1. Заявления о предоставлении Муниципальной услуги, представленные Заявителем, принимаются секретарем-референтом Администрации.
41.1.2. В ходе приема запроса от Заявителя секретарь-референт Администрации
41.1.2.1. осуществляет проверку представленных документов на предмет:
– оформления заявления в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;
– наличия документов прилагаемых к заявлению.
41.1.2.2. Осуществляет регистрацию запроса в АСДЭД «Дело» в день поступления заявления.
41.1.2.3. При предъявлении Заявителем документа, удостоверяющего личность, секретарь-референт Администрации проверяет соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении.
41.1.2.4. В течение 1 дня со дня регистрации заявления направляет его главе Администрации для наложения резолюции. Наложение главой Администрации резолюции на заявление осуществляется в течение 2 дней со дня поступления к нему запроса.
41.1.2.5. В срок не позднее одного дня со дня поступления заявления с резолюцией главы Администрации к секретарю-референту секретарь-референт передает заявление заместителю главы администрации для исполнения.
41.1.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Прием, регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги» при личном обращении Заявителя составляет четыре дня со дня регистрации заявления.
41.2. Прием, регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги, направленного Заявителем в Администрацию почтовым отправлением.
41.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Администрацией заявления о предоставлении Муниципальной услуги при направлении Заявителем заявления почтовым отправлением.
41.2.2. Заявления, представленные Заявителем посредством почтового отправления, принимаются секретарем-референтом Администрации.
41.2.3. Секретарь-референт Администрации осуществляет прием, проверку правильности доставки, целостности упаковки и полноту вложений в конверт, возвращает на почту невскрытыми направленные не по адресу письма, проверяет в документах наличие подписи, даты, печати. Составляет в двух экземплярах акт на заказные письма с уведомлениями, при отсутствии в конверте вложения или недостатке документов, перечисленных в описи.

41.2.4. Секретарь-референт Администрации:
41.2.4.1. регистрирует заявление в АСДЭД «Дело» в день поступления заявления;
41.2.4.2. в течение 1 дня со дня регистрации заявления направляет его главе Администрации для наложения резолюции. Наложение резолюции на заявление осуществляется в течение 2 дней со дня поступления к нему заявления;
41.2.4.3. в срок не позднее одного дня со дня поступления заявления с резолюцией главы Администрации к секретарю-референту Администрации, секретарь-референт передает заявление заместителю главы администрации для исполнения.
41.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Прием, регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги» при направлении запроса почтовым отправлением составляет четыре дня со дня регистрации заявления.
41.3. Прием, регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги, направленного в электронную приемную на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района, либо направленного по электронной почте в Администрацию.
41.3.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием, регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги» является поступление заявления о предоставлении Муниципальной услуги в электронную приемную на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района или на e-mail Администрации.
41.3.2. Заявления о предоставлении Муниципальной услуги, поступившие в электронную приемную на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района или на e-mail Администрации, принимаются секретарем-референтом Администрации.
41.3.3. Обязанности секретаря-референта Администрации по приему заявлений, поступивших в электронную приемную на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района или на e-mail Администрации закрепляются в должностных инструкциях.
41.3.4. Секретарь-референт Администрации переводит заявление из электронной формы на бумажный носитель и регистрирует в АСДЭД «Дело» в день его поступления, что является способом фиксации результата выполнения административной процедуры «Прием, регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги».
41.3.5. Заявление подлежит передаче главе Администрации для наложения резолюции в течение 2 (двух) дней со дня поступления к нему заявления.
41.3.6. В срок не позднее одного дня со дня поступления заявления с резолюцией главы Администрации к секретарю-референту Администрации, секретарь-референт передает заявление заместителю главы администрации для исполнения.
41.3.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры «Прием, регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги» является регистрация запроса в АСДЭД «Дело».
41.3.8. Результатом административной процедуры «Прием, регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги» является передача заместителю главы администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района заявления, зарегистрированного в АСДЭД «Дело», с резолюцией главы Администрации.
42. Административная процедура «Рассмотрение заявления о предоставлении Муниципальной услуги».
42.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Рассмотрение заявления о предоставлении Муниципальной услуги» является поступление заместителю главы администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района заявления, зарегистрированного в системе АСДЭД «Дело», с резолюцией главы Администрации.
42.2. Заместитель главы администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района при поступлении к нему заявления:
42.2.1. осуществляет проверку представленных документов на предмет представления достоверной информации, правильности оформления представленных документов;
42.2.2. в случаях, когда в заявлении содержится ошибка или информация представлена не в полном объеме, заместитель главы администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района дополнительно запрашивает у Заявителя необходимые для выдачи разрешения документы. В данном случае заместитель главы администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района в течение 2-х дней со дня выявления вышеуказанных недостатков, направляет Заявителю письменное уведомление посредством почтового отправления об устранении недостатков в указанный в уведомлении срок. Предоставление Муниципальной услуги приостанавливается до устранения Заявителем недостатков.
42.4. Если при рассмотрении запроса установлено, что у Администрации отсутствуют полномочия по предоставлению временного разрешения, то заместитель главы администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района в 5-дневный срок, со дня поступления к нему заявления, переадресовывает это заявление для рассмотрения уполномоченному на это органу с соответствующим уведомлением об этом Заявителя.
42.5. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги заместитель главы администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района в течение одного дня со дня рассмотрения запроса готовит проект Уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги с обоснованием причины отказа, и в течение одного дня, со дня подготовки проекта Уведомления об отказе, подписывает проект Уведомления об отказе у главы Администрации.
42.6. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги заместитель главы администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района в течение одного дня окончания проверки заявления готовит проект временного разрешения (приложение 2 к настоящему Административному регламенту) и подписывает проект у главы Администрации.
42.7. Временное разрешение выдается на срок, указанный заявителем, но не более:
— 1 месяца — для сезонных объектов, функционирующих в период с 01 апреля по 31 октября;
— 1 года — для иных объектов мелкорозничной сети.
Разрешение не подлежит передаче другим юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам. Действия разрешения прекращаются по истечении срока, на который оно выдано. Действие разрешения может быть прекращено до истечения срока, на который оно выдано:
— по инициативе заявителя;
— по инициативе администрации, в случае нарушения условий указанных во временном разрешении.
В случае утраты (повреждения) разрешения, изменения режима работы объекта заявитель обязан в пятнадцатидневный срок подать заявление о переоформлении разрешения с приложением соответствующих документов об изменениях и подлиннике разрешения (за исключением случая его утраты). Разрешение переоформляется на не истекший срок его действия.
42.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Рассмотрение заявления о предоставлении Муниципальной услуги» составляет:
42.7.1. 4 дня со дня поступления заместителю главы администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района заявления, зарегистрированного в системе АСДЭД «Дело», с резолюцией главы Администрации.
42.8. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры «Рассмотрение заявления о предоставлении Муниципальной услуги» является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.
42.9. Подписанием главой Администрации временного разрешения или Уведомления об отказе является способом фиксации результата выполнения административной процедуры «Рассмотрение заявления о предоставлении Муниципальной услуги».
42.10. Результатом административной процедуры «Рассмотрение заявления о предоставлении Муниципальной услуги» является подписанные главой Администрации временное разрешение или уведомление об отказе.
43. Административная процедура «Выдача результата предоставления Муниципальной услуги».
43.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача результата предоставления Муниципальной услуги» является получение заместителем главы администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района подписанного главой Администрации временного разрешения.
43.2. В случае отказа в предоставлении Муниципальной услуги основанием для начала административной процедуры «Выдача результата предоставления Муниципальной услуги» является подписанное главой Администрации Уведомление об отказе.
43.3. Заместитель главы администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района в течение одного дня со дня получения подписанного главой Администрации временного разрешения или Уведомления об отказе уведомляет Заявителя по телефону или посредством направления ему сообщения в электронной форме о получении вышеуказанного документа лично с согласованием дня получения данного документа.
43.4. Заместитель главы администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района выдает Заявителю, предъявившему документ, удостоверяющий личность, временное разрешение или Уведомление об отказе с регистрацией процедуры выдачи.
43.5. В случае не получения Заявителем лично временного разрешения или Уведомления об отказе в срок, согласованный в порядке, установленном в подпункте 43.3 пункта 43 настоящего Административного регламента временное разрешение или Уведомление об отказе направляется Заявителю по почте заказным письмом с уведомлением.
43.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры «Выдача результата предоставления Муниципальной услуги» — 2 дня со дня получения заместителем главы администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района временного разрешения или Уведомления об отказе подписанного главой Администрации.
43.7. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры «Выдача результата предоставления Муниципальной услуги» является:
43.7.1. получение заместителем главы администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района подписанного главой Администрации временного разрешения или Уведомления об отказе.
43.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры «Выдача результата предоставления Муниципальной услуги» является:
43.8.1. личная подпись Заявителя, подтверждающая получение им временного разрешения или уведомления об отказе.
43.8.2. почтовое уведомление об отправке секретарем-референтом временного разрешения или Уведомления об отказе.
43.9. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю (законному представителю) или направлению по почте временного разрешения или Уведомления об отказе.
44. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги представлена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

45. Текущий контроль за соблюдением и исполнением заместителем главы Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги (далее — Текущий контроль), осуществляется главой Администрации.
45.1. Текущий контроль осуществляется главой Администрации, путем проведения проверок соблюдения и исполнения заместителем главы Администрации положений настоящего Административного регламента.
46. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.
47. Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в полгода. Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям Заявителей, на основании информации, полученной от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций.
48. При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением Муниципальной услуги, или порядком выполнения отдельных административных процедур.
49. Проверки полноты и качества предоставления Муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения Администрации.
50. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
51. Заместитель главы Администрации организует работу по предоставлению Муниципальной услуги, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, несет персональную ответственность за соблюдение действующего законодательства Российской Федерации при предоставлении Муниципальной услуги.
52. Заместитель главы Администрации, ответственный за консультирование и информирование обратившихся лиц, в том числе Заявителей, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.
53. Секретарь-референт Администрации, осуществляющий прием запросов, несет персональную ответственность за полноту и правильность их оформления, сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема.
54. Заместитель главы Администрации, ответственный за проведение проверки представленных Заявителем сведений, требующих проверки полноты и достоверности указанных в них сведений, несет персональную ответственность:
54.1 за своевременность и качество проводимых проверок по представленным Заявителем сведениям;
54.2 за соответствие направляемых запросов требованиям настоящего Административного регламента;
54.3 за соблюдение порядка и сроков направления запросов.
55. Заместитель главы Администрации, ответственный за подготовку информации, несет персональную ответственность за своевременное рассмотрение вопроса о предоставлении Муниципальной услуги, за достоверность вносимых в проект сведений, своевременность и порядок согласования уведомления, правильность оформления результата предоставления Муниципальной услуги.
56. Заместитель главы Администрации, ответственный за уведомление Заявителя о принятом решении в письменной форме несет персональную ответственность:
56.1. за соблюдение порядка и сроков направления уведомления о принятом решении;
56.2. за полноту и своевременность выдачи запрашиваемой информации.
57. Персональная ответственность должностных лиц при предоставлении Муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
58. Физические лица, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления Муниципальной услуги.

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

59. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Администрации в ходе предоставления Муниципальной услуги, сообщать о нарушениях своих прав и законных интересов, противоправных решениях, нарушении требований настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики главе Администрации.
60. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, через своего представителя или направить обращение, жалобу, претензию (далее — жалоба) в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.
61. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
61.1. нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги;
61.2. нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;
61.3. требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;
61.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;
61.5. отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
61.6. затребование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
61.7. отказ органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
62. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования Крапивенское Щекинского района, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных услуг Тульской области, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.
63. Должностные лица, ответственные за предоставление Муниципальной услуги, проводят личный прием Заявителей.

64. Заявитель в своей жалобе указывает:
64.1. свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства Заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ, уведомление о передаче жалобы Заявителю. Заявитель в своей жалобе также указывает наименование органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, решение и действие (бездействие) которого обжалуются; излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.
64.2. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо специалистов;
64.3. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо специалистов.
65. К жалобе Заявителем могут быть приложены документы (при наличии), подтверждающие изложенные в жалобе обстоятельства либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.
66. Срок регистрации жалобы — в день поступления жалобы.
67. Регистрация жалобы осуществляется в системе АСДЭД «Дело» в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации.
68. Зарегистрированная жалоба подлежит передаче главе Администрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее регистрации для рассмотрения и наложения резолюции.
69. Рассмотрение жалобы и наложение резолюции осуществляется главой Администрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в тот же день жалоба направляется заместителю главы Администрации для исполнения.
70. Жалоба Заявителя не подлежит рассмотрению в случае отсутствия сведений о Заявителе, обратившемся с жалобой (фамилия, имени, отчество, почтовый адрес его места жительства, наименования юридического лица, его места нахождения).
71. При получении жалобы, в которой содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудника, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов. При этом Заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления его правом.
72. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается Заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.
73. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственного органа, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес, наименование юридического лица, адрес его местонахождения поддаются прочтению.
74. В случае, если в жалобе Заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, либо уполномоченное на то лицо Администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и направляемые жалобы направлялись в Администрацию или одному и тому же должностному лицу Администрации. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу.
75. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в досудебном или судебном порядке, если это не затрагивает разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.
76. Жалоба, поступившая в Администрацию, рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
77. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:
77.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
77.2. отказывает в удовлетворении жалобы.
78. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 77 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
79. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 76 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
80. В суде могут быть обжалованы решения, действия (бездействие), в результате которых нарушены права и свободы Заявителя.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача временного разрешения на размещение предприятия торговли и общественного питания временного функционирования»
Главе администрации
МО Крапивенское Щекинского района
от _____ почтовый адрес:
_____ телефон:
Заявление
Прошу разрешить на территории _____
открытие (организацию торговой деятельности, услуг) _____

с целью осуществления торговой деятельности (оказания услуг) в период с ____ до ____ часов, перерыв: _____ выходные дни: _____

Обязуюсь осуществлять торговую деятельность (оказание услуг) и содержать предприятие в соответствии с установленными правилами и требованиями.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача временного разрешения на размещение предприятия торговли и общественного питания временного функционирования»

ВРЕМЕННОЕ РАЗРЕШЕНИЕ

(Ф.И.О., ИП юридическое лицо)

Штамп администрации МО Крапивенское Щекинского района
на работу предприятия временного функционирования _____
(в форме) _____
(ассортимент)
по адресу: _____
Режим работы: _____ до _____ часов

Действительно: 1 до _____
Действительно: 2 до _____
Действительно: 3 до _____
Действительно: 4 до _____
Действительно: 5 до _____
Действительно: 6 до _____
Действительно: 7 до _____

Примечание: Копия Временного разрешения не действительна. Торгующий на территории МО Крапивенское Щекинского района:

1. Иметь при себе:

1.1. Разрешение администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района
1.2. Лицензия на право торговли (в случае наличия таковых)
1.3. Документы удостоверяющие качество и безопасность продукции (сертификаты соответствия, ветеринарные свидетельства, качественное удостоверение, товарно-транспортные накладные с указанием номера, даты выработки продукции, сроков реализации).
1.4. Технологическую карту на продукцию общественного питания (в случае приготовления кулинарной продукции на месте)
1.5. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, предпринимателя.
1.6. Личные медицинские книжки продавцов.
1.7. Книги отзывов и предложений, контрольный и санитарный журналы (кроме лотков, тележек, корзин, автофургонов, автолавок, торговых автоматов).

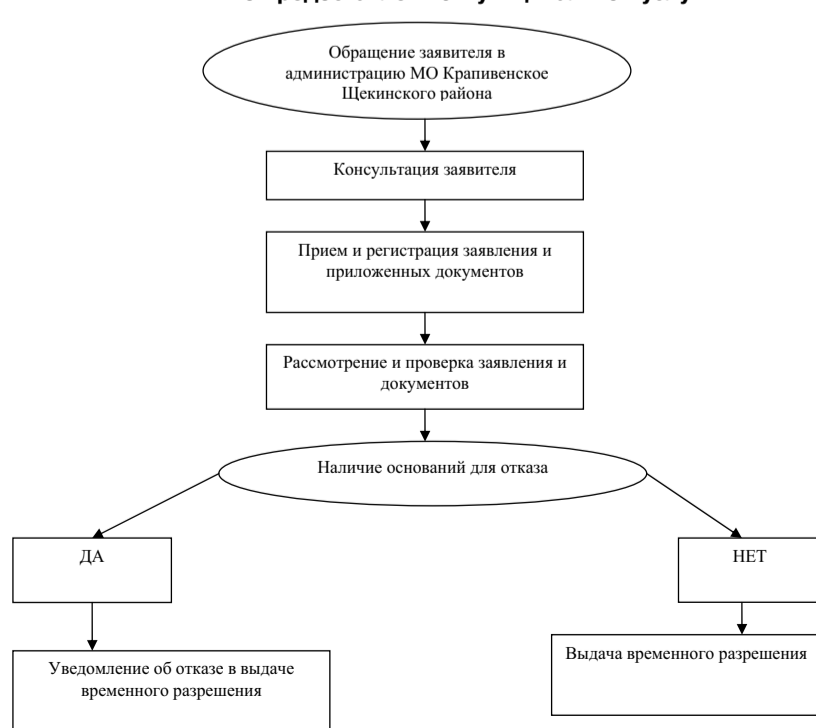
Примечание:

1. В случае истечения срока разрешения, при нарушении указанных требований правил торговли (продажи) и санитарных норм, разрешение изымается должностным лицом администрации, без каких либо компенсаций.
2. Гражданин, осуществляющие работу предприятия торговли и общественного питания временного функционирования без настоящего разрешения привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Глава администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района

Приложение 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача временного разрешения на размещение предприятия торговли и общественного питания временного функционирования»

Блок-схема последовательности административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги



**Тульская область
Муниципальное образование Крапивенское Щекинского района
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 мая 2013 года

№ 05- 95

О мерах по охране кабельных линий и сооружений связи

В целях охраны кабельных линий и сооружений связи Тульского филиала ОАО «Ростелеком»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Обязать руководителей сельскохозяйственных предприятий, учреждений, частных домовладельцев, фермеров, арендаторов, владельцев земельных участков, участки которых расположены на землях, находящихся в ведении МО Крапивенское Щекинского района занимающихся проектированием, строительством и другими видами земляных работ:
 - перед началом производства работ выписать в администрации и в комитете по земельной реформе и земельным ресурсам, наличие в зоне производства работ подземных кабельных линий связи;
 - получить ордер на проведение земляных работ у главного архитектора района;
 - при наличии кабелей связи в месте производства работ в пределах охранной зоны кабеля (2 метра от кабеля с каждой стороны) или вблизи нее (25 метров от кабеля с каждой его стороны) юридическим и физическим лицам необходимо перед началом работ получить согласование: г. Тула, пр. Ленина, д. 22, тел. (84872) 55-05-44.
- В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 09.06.1995 г. №578 об утверждении «Правил охраны линий связи» и для обеспечения сохранности междугородных кабельных линий связи:
 - оказывать представителям Тульского филиала ОАО «Ростелеком» ЛТЦ №319 всемерное содействие в предотвращении повреждений на кабельных линиях связи;
 - при оформлении документов на земельное владение при наличии на данных землях междугородных кабельных линий связи делать отметку об особых условиях использования земли в охранной зоне кабеля.
- Настоящее постановление довести до сведения владельцев земельных участков, домовладельцев, арендаторов, фермеров, руководителей сельскохозяйственных предприятий и т.д., земли, которых находятся в ведении МО Крапивенское.
- Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
- Постановление опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник».
- Постановление вступает в силу со дня опубликования.

*Глава администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района
А.Н. КОШЕЛОВ*

**Тульская область
Муниципальное образование Крапивенское Щекинского района
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 мая 2013 года

№ 05-96

**Об организации мероприятий по обеспечению условий
безопасного отдыха людей на водных объектах,
расположенных на территории муниципального образования
Крапивенское Щекинского района, в 2013 году**

В целях обеспечения безопасного отдыха населения на реках и водоемах Щекинского района, недопущения гибели людей на воде, в соответствии с Федеральным Законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Водного кодекса Российской Федерации от 3 июня 2006 года № 74-ФЗ, постановления администрации Тульской области от 04.04.2006 г. № 164 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Тульской области и Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в Тульской области», Уставом муниципального образования Крапивенское Щекинского района администрация муниципального образования Крапивенское Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить план обеспечения безопасности отдыха населения на водоемах МО Крапивенское Щекинского района
- Провести комиссионное обследование водоемов в границах поселений с составлением актов на предмет их пригодности для купания и предоставить их копии в сектор по ГО, ЧС и охране окружающей среды администрации Щекинского района в срок до 01.06.2012 г.
- До начала купального сезона установить предупреждающие знаки и аншлаги о запрещении купания на водных объектах, не имеющих разрешения на использование в качестве мест массового отдыха на воде.
- Организовать работу по недопущению купания населения в необорудованных местах, создав дежурные группы из числа сотрудников администраций муниципальных образований и сотрудников ОМВД России по Щекинскому району.
- О случаях гибели людей на водных объектах информировать муниципальное казенное учреждение «Единая дежурная диспетчерская служба муниципального образования Щекинский район».
- Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте МО Крапивенское Щекинского района.
- Признать утратившим силу постановление администрации МО Крапивенское Щекинского района от 02.05.2012 г. № 05-98 «Об организации мероприятий по обеспечению условий безопасного отдыха людей на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования Щекинский район, в 2012 году
- Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
- Постановление вступает в силу со дня подписания.

*Глава администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района
А.Н. КОШЕЛОВ*

Приложение

к постановлению главы администрации МО Крапивенское № 05- от13.05.2013 года

**ПЛА
мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах в летний период
2013 года на территории администрации МО Крапивенское Щекинского района**

№	Наименование мероприятий	Время выполнения	Исполнитель
1. Мероприятия по пропаганде мер безопасности населения на водных объектах в летний период			
1.1.	Опубликование памятки в газете «Щекинский муниципальный вестник» памятки «Меры безопасности на водных объектах в летний период»	С 01 июня по 10 июня 2013 года и 20 июля по 01 августа 2013 года	Консультанты по ГО, ЧС и ООС администрации МО Крапивенское
1.2.	Организация информирования учащихся средних школ, посетителей учреждений культуры о мерах безопасности на водных объектах в летний период	Ежемесячно в течение лета – в первой половине месяца	Школы, СДК территории МО Крапивенское
1.4.	Информирование неработающего населения о мерах безопасности на водных объектах в летний период	Июнь, июль, август	Консультанты по ГО, ЧС и ООС администрации МО Крапивенское
1.5.	Разъяснительная работа по вопросам обеспечения безопасности на водных объектах в летнее время с жителями сельских населенных пунктов.	Июнь, июль, август	Старосты сельских населенных пунктов администрации МО Крапивенское
2. Проведение мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах			
2.1.	Организация установки предупреждающих аншлагов «Купание запрещено»	С 15 июня по 20 августа 2013 года	Консультанты по ГО, ЧС и ООС администрации МО Крапивенское

**Тульская область
Муниципальное образование Крапивенское Щекинского района
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 мая 2013 года

№ 05-98

**«Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение
культурно-массовых мероприятий» оказываемой
муниципальным казенным учреждением «Крапивенский Дом Культуры»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района от 26.12.2011 № 12-293 «Об утверждении перечня услуг, оказываемых муниципальными учреждениями муниципального образования Крапивенское Щекинского района», администрация муниципального образования Крапивенское Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» оказываемой муниципальным казенным учреждением «Крапивенский Дом Культуры» (Приложение).
- Постановление опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района.
- Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Глава администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района
А. Н. КОШЕЛОВ*

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района от 16 мая 2013 года № 05-98

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение
культурно-массовых мероприятий» МКУ «Крапивенский Дом Культуры»**

1. Раздел «Общие положения»**1.1. Муниципальная услуга**

«Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» – услуга, оказываемая муниципальным казенным учреждением «Крапивенский Дом Культуры» (далее МКУ «Крапивенский ДК», Учреждение)

1.2.Нормативно-правовые акты

- Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12.12.1993);
- Федеральный закон от 09.10.1992года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральный закон от 06.10.2003года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.12.1994года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Устав Муниципального казенного учреждения «Крапивенский Дом Культуры», утвержден постановлением администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района от 14.11.2011 № 11-261.

1.3. Получатели муниципальной услуги

Получателями (пользователями) муниципальной услуги являются жители муниципального образования Крапивенское Щекинского района, а также юридические и физические лица, независимо от организационно-правовой формы, от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

Зонной деятельности учреждения являются населенные пункты муниципального образования Крапивенское Щекинского района, с проживающим в них постоянно и сезонно населением, предприятия и организации вне зависимости от форм собственности.

1.4. Порядок информирования о муниципальной услуге

1.4.1. Способ получения сведений о местонахождении МКУ «Крапивенский ДК»:

- по телефону;
 - из афиш;
 - из официальных писем;
 - официальный сайт муниципального образования Крапивенское Щекинского района.
- 1.4.2. Местонахождение МКУ «Крапивенский ДК» и его почтовый адрес: 301233, Тульская область, Щекинский район, с. Крапивна, ул. Коммунаров, д.31а.
- В состав казенного учреждения входят:
- Крапивенский Дом Культуры, адрес: 301233, Тульская область, Щекинский район, с. Крапивна, ул. Коммунаров, д.31а;
 - Жердевский Дом Культуры, адрес: 301235, Тульская область, Щекинский район, п. Алимкина, ул. Почтовая, дом 6;
 - Мальнинский Дом Культуры, адрес: 301236, Тульская область, Щекинский район, с. Мальнь, дом 11;
 - Никольский Дом Культуры: 301235, Тульская область, Щекинский район, с. Никольское, ул. Центральная, дом 31а.
- Юридический адрес МКУ «Крапивенский ДК»: 301233, Тульская область, Щекинский район, с. Крапивна, ул. Коммунаров, д.31а.
- Адрес электронной почты: kravina2007@rambler.ru.

1.4.3. Телефон для справок: 8-(487-51)-71-1-26.

1.4.4. Порядок получения консультаций по процедуре получения муниципальной услуги:

- по телефону;
- в письменной форме;
- по электронной почте;
- посредством личного обращения пользователей.

Перечень вопросов:

- График работы МКУ «Крапивенский ДК»;
- Наличие и стоимость билетов на оказание услуги;
- Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- Поиск и выбор источников информации;
- Информация о проводимых мероприятиях;
- Правила посещения МКУ «Крапивенский ДК»;
- Иные вопросы, связанные с порядком оказания муниципальной услуги.

2.Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги»

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий».

2.2. Наименование органа предоставляющего услуги: Муниципальное казенное учреждение «Крапивенский Дом Культуры» (далее МКУ «Крапивенский ДК»).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- проведение культурно-досуговых мероприятий.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется пользователям круглогодично в соответствии с режимом работы МКУ «Крапивенский ДК» в сроки согласованные с получателем услуги.

2.5. Перечень документов для получения муниципальной услуги:

- Билет
- Пригласительный билет
- Договор
- На бесплатные мероприятия документы не требуются.

Лицо, обладающее правом на льготный режим пользования услугой предоставляет документ, подтверждающий его статус (удостоверение, справка и др.).

Требовать от потребителя предоставления документов, не предусмотренных настоящим пунктом регламента, запрещается.

2.6. Основание для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги:

- предоставление заявителем документов, содержащих заведомо ложные или противоречивые сведения;
- нарушение правил внутреннего распорядка муниципальных бюджетных учреждений культуры.

2.7. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- предоставление заявителем документов, содержащих заведомо ложные или противоречивые сведения;
- нарушение правил внутреннего распорядка муниципальных бюджетных учреждений культуры;
- несвоевременная подача заявки на участие в мероприятии или предоставление документов не в полном объеме и (или) с нарушением сроков;
- отсутствие входного билета на посещение мероприятия, если оно является платным;
- возникновение обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор);
- отмена (прекращение) или приостановление полномочий по оказанию соответствующей муниципальной услуги;
- ликвидация учреждения.

2.8. Размер платы за муниципальную услугу:

№	Наименование услуг	Единица измерения услуги	Цена услуги в рублях
Крапивенский ДК			
1	Организация культурно-массовых мероприятий (вечера отдыха, дискотеки)	1 билет обычный	40
		1 билет праздничный	60
2	Организация и проведение гражданских, семейных обрядов, свадеб, выпускных вечеров	1 мероприятие	1000
3	Техническое обеспечение для проведения торжественных мероприятий (большой зал)	1 мероприятие	2000
4	Техническое обеспечение корпоративных вечеров, торжеств (фойе)	1 мероприятие	1000
5	Административное обеспечение выставок-продаж	1 час	120
Никольский ДК			
1	Организация культурно-массовых мероприятий (вечера отдыха, дискотеки)	1 билет обычный	20
		1 билет праздничный	40

В соответствии с Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» цены и тарифы на платные услуги устанавливаются учреждением культуры самостоятельно.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

Помещения и территории, предназначенные для организации культурного досуга населения, должны обеспечивать комфортное и безопасное пребывание Получателей услуги.

2.9.1. Учреждение, оказывающее услугу, при проведении массового мероприятия, должно обеспечить наличие гардероба для участников мероприятия. Гардероб должен начать работать за 1 час до начала массового мероприятия и работать в течение всего времени проведения мероприятия.

2.9.2. Персонал, оказывающий услугу учреждения (в том числе технический) обязан отвечать на все вопросы участников массовых мероприятий по существу, либо указать на тех сотрудников, которые бы могли помочь обратившемуся в его вопросе.

2.9.3. Персонал, оказывающий услугу учреждения (в том числе технический) ни при каких обстоятельствах не должен кричать на участников массового мероприятия, применять меры принуждения и насилия к участникам массового мероприятия.

2.9.4. За один час до начала массового мероприятия полы в залах, коридорах, холле здания, в котором проводится мероприятие, должны быть чистыми, без следов грязи, пыли, земли, иных посторонних предметов.

2.9.5. Учреждение, оказывающее услугу, должно обеспечить помещения, в которых проводится массовое мероприятие, мусорными корзинами.

2.9.6. Помещения, в которых проводится массовое мероприятие, должны быть оборудованы санузлами доступными для посетителей.

2.9.7. За один час до начала массового мероприятия раковины и умывальники, унитазы должны быть чистыми (без следов внешних загрязнений), в туалетах должен отсутствовать неприятный органический запах.

2.9.8. В помещении, в котором проводится массовое мероприятие, должна быть медицинская аптечка для оказания доврачебной помощи участникам мероприятия. Медикаменты в аптечке должны быть годными к использованию.

2.9.9. При проведении массового мероприятия необходимо согласование с правоохранительными органами по обеспечению правопорядка.

2.9.10. Сотрудники охраны должны незамедлительно реагировать на обращения участников массового мероприятия, связанные с нарушением иными участниками общественного порядка, и обеспечивать прекращение данных нарушений.

2.9.11. В здании и помещениях, в которых проводится массовое мероприятие, двери основных и эвакуационных выходов не должны быть запорты на замки.

2.9.12. В помещениях, в которых проводится массовое мероприятие, на путях эвакуации не должны устанавливаться турникеты и другие устройства, препятствующие свободному проходу.

2.9.13. Учреждение, оказывающее услугу, должно обеспечить свободные пути эвакуации посетителей.

Требования к проведению массовых мероприятий вне помещений на стационарных площадках:

2.9.14. При проведении массового мероприятия громкость звука не должна превышать 120 децибелов.

2.9.15. При проведении фейерверка должны использоваться пиротехнические средства только лицензированных производителей. Организация, проводящая фейерверки, должна иметь соответствующую лицензию.

2.9.16. На территории проведения массового мероприятия должны отсутствовать ограждения, препятствующие эвакуации участников мероприятия в случае пожара.

2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

Показателем доступности являются:

- предоставление услуги жителям муниципального образования Крапивенское Щекинского района как юридическим, так и физическим лицам, независимо от организационно-правовой формы, от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии;
- объявления о проведении мероприятий на информационных стендах, информации на официальном сайте Администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района, рекламные буклеты.

Качество муниципальной услуги зависит от:

- разнообразия тематической направленности проводимых мероприятий;
- интенсивность обновления текущей деятельности (количество новых концертных программ, постановок и т.д.).

3. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур»

3.1. Информированность населения о предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация пользователей.

3.3. Основанием для начала административного действия является обращение пользователя в МКУ «Крапивенский ДК»

3.4. Результатом административного действия является оформление в установленном порядке документов на право получения муниципальной услуги.

3.5. Предоставление ответственного лица для обслуживания потребителя услуги.

3.6. Способ фиксации результата выполнения действия – журнал проведенных мероприятий.

3.7. Результатом действия является начало проведения мероприятия, т.е. осуществление муниципальной услуги.

После окончания мероприятия посетитель покидает место проведения оказания услуги.

4. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента»

Контроль за деятельностью учреждения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля:

4.1. Работа Учреждения должна быть направлена на полное удовлетворение нужд Получателей услуги, непрерывное повышение качества оказания муниципальной услуги.

4.2. Руководитель Учреждения несет полную ответственность (дисциплинарную и административную) за качество оказания муниципальной услуги.

4.3. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех работников Учреждения;
- четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие работников Учреждения, осуществляющих оказание муниципальной услуги и контроль качества оказания муниципальной услуги;
- организовать информационное обеспечение процесса оказания муниципальной услуги в соответствии с требованиями Стандарта;
- организовать внутренний контроль за соблюдением Стандарта;
- систематизировать работу по совершенствованию процедуры оказания муниципальной услуги.

4.4. При подтверждении факта некачественного оказания муниципальной услуги к руководителю Учреждения и виновным работникам применяются меры дисциплинарной, административной и иной ответственности в установленном законодательством порядке.

4.5. Внешняя система контроля включает в себя контроль, осуществляемый

администрацией муниципального образования Крапивенское Щекинского района; комитетом по культуре, молодежной политике и спорту администрации Щекинского района;

– оперативный контроль в случае поступления жалобы на качество услуги;

– контроль мероприятий (анализ и оценка проведенного мероприятия), в соответствии с планом мероприятий;

– итоговый контроль деятельности учреждения по итогам года.

УЧРЕДИТЕЛЬ: АДМИНИСТРАЦИЯ МО ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН	Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тульской области. Свидетельство Пи № ТУ 71-00211 выдано 15 ноября 2011 года	Тираж 500 экземпляров Отпечатано на копировально-множительной технике администрации Щекинского района Время подписания в печать 17.05.2013 в 16.00	Газета выходит еженедельно Распространяется бесплатно E-mail: press@schekino.ru, тел. (751) 5-47-62	Главный редактор: Е. В. ФЕДОСОВА
---------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------