



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА**

**БЮЛЛЕТЕНЬ
«ХОТЫНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК»**

Учреждён Решением Совета народных депутатов Хотынецкого района
№ 24-РС от 05 сентября 2014 года в качестве периодического
печатного издания

Выпуск № 2 (65) 14 апреля 2022 года

пгт. Хотынец 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Оповещение о начале публичных слушаний (№1 от 14 апреля 2022 г.)	6
2.	Об исполнении районного бюджета за 2021 год (№ 14-РС от 02.03.2022 г.)	9
3.	Об утверждении отчета о деятельности контрольно-счетной комиссии Хотынецкого района за 2021 год (№ 15-РС от 02.03.2022 г.)	10
4.	О внесении изменений в решение Хотынецкого районного Совета народных депутатов от 24 декабря 2021 года № 51-РС "О районном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов" (№ 16-РС от 02.03.2022 г.)	13
5.	О внесении изменений в решение Хотынецкого районного Совета народных депутатов от 24 декабря 2021 года № 51-РС "О районном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов" (№ 17-РС от 01.04.2022 г.)	14
6.	Об исполнении районного бюджета за 2021 год (№ 18-РС от 01.04.2022 г.)	16
7.	О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области (№ 19-РС от 01.04.2022 г.)	17
8.	О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Алехинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области (№ 20-РС от 01.04.2022 г.)	18
9.	О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богородицкого сельского поселения Хотынецкого района Орловской области (№ 21-РС от 01.04.2022 г.)	20
10.	О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Краснорябинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области (№ 22-РС от 01.04.2022 г.)	21
11.	О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Ильинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области (№ 23-РС от 01.04.2022 г.)	22
12.	О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Хотимль-Кузменковского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области (№ 24-РС от 01.04.2022 г.)	24
13.	О внесении изменений в постановление администрации района от 24 декабря 2021 года № 484 «Об утверждении перечней главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета Хотынецкого района Орловской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» (п. 76 от 01.03.2022 г.)	25
14.	О порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Хотынецкого района Орловской области (п. 80 от 04.03.2022 г.)	26
15.	О подготовке населения в области гражданской обороны Хотынецкого района (п. 81 от 04.03.2022 г.)	30

16. Об определении управляющей организации временно исполняющей обязанности по управлению многоквартирными домами на территории Хотынецкого района (№ 83 от 10.03.2022 г.) 34
17. Об утверждении Положения о комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Хотынецкого района Орловской области (п. 95 от 15.03.2022 г.) 37
18. О внесении изменения в постановление администрации района от 19 мая 2014 года № 187 «О межведомственной комиссии по легализации заработной платы и объектов налогообложения в Хотынецком районе» (п. 97^а от 15.03.2022 г.) 45
19. Об утверждении Перечня-реестра земельных участков для ведения огородничества, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Хотынецкого района Орловской области и предназначенных для предоставления в собственность бесплатно отдельным категориям граждан (№ 112 от 24.03.2022 г.) 47
20. О внесении изменений в постановление администрации района от 31 декабря 2019 года № 497 «Об утверждении Перечня-реестра земельных участков для ведения садоводства, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Хотынецкого района Орловской области и предназначенных для предоставления в собственность бесплатно отдельным категориям граждан» (п. 113 от 24.03.2022 г.) 50
21. О внесении изменений в постановление администрации района от 16 сентября 2020 года № 440 «Об утверждении Перечня-реестра земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Хотынецкого района Орловской области и предназначенных для предоставления в собственность бесплатно отдельным категориям граждан» (п. 114 от 24.03.2022 г.) 52
22. О внесении изменений в постановление администрации района от 9 октября 2020 года № 486 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание муниципальных гражданских кладбищ в Хотынецком районе Орловской области на 2021-2023 годы» (п. 115^а от 25.3.2022 г.) 55
23. Об участии Хотынецкого района Орловской области в общероссийской акции «Дни защиты от экологической опасности» в 2022 году (п. 116^а от 28.03.2022 г.) 57
24. О внесении изменений в муниципальную программу "Улучшение водоснабжения и водоотведения в сельских населенных пунктах Хотынецкого района в 2022 году" (п. 118 от 29.03.2022 г.) 66
25. О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования в Хотынецком районе на 2022 - 2026 годы» (п. 120 от 29.03.2022 г.) 74

26. Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе» (п. 121 от 29.03.2022 г.) 96
27. Об определении управляющей организации временно исполняющей обязанности по управлению многоквартирными домами на территории Хотынецкого района (п. 125 от 30.03.2022 г.) 142
28. Об утверждении Порядка расходования средств районного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Орловской области, на финансовое обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и временно пребывающих на территории Хотынецкого района Орловской области в 2022 году, и Порядка расходования средств районного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются поступления от денежных пожертвований в районный бюджет, на финансовое обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и временно пребывающих на территории Хотынецкого района Орловской области в 2022 году (п. 145 от 05.04.2022 г.) 144
29. Об установлении начала пожароопасного сезона на территории Хотынецкого района Орловской области (п. 153 от 06.04.2022 г.) 151
30. О внесении изменений в постановление администрации района от 25 июля 2016 года № 237 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Хотынецкого района, членов их семей на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования» (п. 160 от 12.04.2022 г.) 151
31. О внесении изменений в постановление администрации района от 28 марта 2014 года № 126 «Об утверждении Порядка предоставления руководителем муниципального учреждения Хотынецкого района Орловской области сведений о своих расходах, а также сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, Положения о контроле за соответствием расходов руководителя муниципального учреждения Хотынецкого района Орловской области и членов его семьи их доходам и Порядка размещения сведений о расходах руководителей муниципальных учреждений Хотынецкого района Орловской области и членов их семей на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования» (п. 161 от 12.04.2022 г.) 153
32. О внесении изменения в постановление администрации района от 13.02.2015 года № 56 «О создании районной комиссии по контролю за использованием жилых помещений, предоставляемых лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (п. 162 от 12.04.2022 г.) 154

33. Постановление администрации района от 13.04.2022 года № 163 Об утверждении Порядка представления сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лицом, замещающим должность муниципальной службы в администрации Хотынецкого района Орловской области (п. 163 от 13.04.2022 г.) 156
34. О признании утратившими силу постановления администрации района от 10 декабря 2021 года № 438 «Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на 2022 год» (п. 167 от 14.04.2022 г.) 158
35. О внесении изменений в постановление администрации района от 21 августа 2020 года № 409 «Об утверждении перечней автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов сельских поселений Хотынецкого района Орловской области и вне границ населенных пунктов в границах Хотынецкого района Орловской области» (п. 168 от 14.04.2022 г.) 159
36. О проведении публичных слушаний по проектам о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области (п. 172 от 14.04.2022 г.) 161

Оповещение о начале публичных слушаний

от 14 апреля 2022 г.

№ 1

Администрация Хотынецкого района в лице комиссии по землепользованию и застройке Хотынецкого района Орловской области оповещает о начале публичных слушаний:

1. По проекту о внесении изменений в Генеральный план Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области в части:

1) приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства состава и содержания документов;

2) приведения границ населенных пунктов, а также функционального и территориального зонирования (с учетом унификации их состава) в соответствие со сложившейся градостроительной ситуацией с учетом данных государственного кадастра недвижимости;

3) описания местоположения границ населенных пунктов;

4) отображения сибирязвенного скотомогильника с местоположением: Российская Федерация, Орловская область, Хотынецкий район, Аболмасовское с/п, вблизи бывшей д.Воронец.

2. По проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области в части:

1) приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства состава и содержания документов;

2) приведения границ населенных пунктов, а также территориального зонирования (с учетом унификации их состава) в соответствие со сложившейся градостроительной ситуацией с учетом данных государственного кадастра недвижимости;

3) приведение в соответствие с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Росреестра от 10 ноября 2020 года №П/0412;

4) описания местоположения границ территориальных зон;

5) отображения сибирязвенного скотомогильника с местоположением: Российская Федерация, Орловская область, Хотынецкий район, Аболмасовское с/п, вблизи бывшей д.Воронец в территориальной зоне специального назначения (СП).

Правовой акт о назначении публичных слушаний:

Постановление администрации Хотынецкого района Орловской области от 14 апреля 2022 года № 172

Перечень информационных материалов к указанному проекту:

Проекты о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, подготовленные бюджетным учреждением Орловской области «Архитектурно-планировочное управление Орловской области».

Сроки проведения публичных слушаний по проекту:

С 22 апреля 2022 года по 12 мая 2022 года.

Экспозиция (экспозиции) проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, проводится по адресу:

Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, ул. Ленина, д.40, отдел

архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района, кабинет №13.

Дата открытия экспозиции (экспозиций):

22 апреля 2022 года.

Срок проведения экспозиции (экспозиций):

С 22 апреля 2022 года по 12 мая 2022 года

Дни и часы, в которые возможно посещение указанной экспозиции (экспозиций):

В рабочие дни с 9-00 до 18-00 часов (перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов).

Участники публичных слушаний вносят предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, в срок:

С 22 апреля 2022 года по 12 мая 2022 года. Предложения и замечания должны быть поданы в письменной форме, содержать конкретные предложения и быть подписаны авторами предложений с указанием своих данных (для граждан - Ф.И.О., адрес места жительства, номер контактного телефона; для юридических лиц - полное наименование и местонахождение, номер контактного телефона). Заинтересованные лица могут представить предложения и замечания в Комиссию по землепользованию и застройке Хотынецкого района Орловской области по адресу: пгт. Хотынец, ул. Ленина, д.40, отдел архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района.

Наименование официального сайта, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему:

Официальный сайт Хотынецкого района (www.hot-adm.ru).

Дата размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на указанном официальном сайте:

22 апреля 2022 года

Дата, время и место проведения собрания участников публичных слушаний:

1. По проекту о внесении изменений в Генеральный план Аболмасовского сельского поселения:

1) в с.Воейково – 13 мая 2022 года в 10-00 часов в здании администрации Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, расположенном по адресу: Орловская область, Хотынецкий район, с.Воейково, ул. Молодежная, д.1;

2) в д.Аболмасово – 13 мая 2022 года в 10 часов 30 минут возле здания школы, расположенного по адресу: Орловская область, Хотынецкий район, д.Аболмасово, ул.Школьная, д.21;

3) в д. Абросимово – 13 мая 2022 года в 11-00 часов возле дома № 10 по ул.Макара Савичева;

4) в д.Назаровка – 13 мая 2022 года в 11 часов 30 минут возле дома № 7;

5) в п.Нива Свободы – 13 мая 2022 года в 12-00 часов возле дома № 9;

6) в с.Хотынец – 13 мая 2022 года в 12 часов 30 минут возле дома № 7 по ул.Цветочная;

7) в п.Красная Поляна – 13 мая 2022 года в 13-00 часов возле дома № 15;

8) в д.Березуевка – 13 мая 2022 года в 13 часов 30 минут возле дома № 5;

9) в с.Мошное – 13 мая 2022 года в 14-00 часов возле дома № 10 по ул.Садовая;

- 10) в п. Макаровский – 13 мая 2022 года в 14 часов 30 минут возле дома № 3;
- 11) в п.Гуюкин Лог – 13 мая 2022 года в 15 часов 00 минут возле дома № 3.

2. По проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Аболмасовского сельского поселения:

1) в с.Воейково – 13 мая 2022 года в 10 часов 15 минут в здании администрации Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, расположенном по адресу: Орловская область, Хотынецкий район, с.Воейково, ул. Молодежная, д.1;

2) в д.Аболмасово – 13 мая 2022 года в 10 часов 45 минут возле здания школы, расположенного по адресу: Орловская область, Хотынецкий район, д.Аболмасово, ул.Школьная, д.21;

3) в д. Абросимово – 13 мая 2022 года в 11 часов 15 минут возле дома № 10 по ул.Макара Савичева;

4) в д.Назаровка – 13 мая 2022 года в 11 часов 45 минут возле дома № 7;

5) в п.Нива Свободы – 13 мая 2022 года в 12 часов 15 минут возле дома № 9;

6) в с.Хотынец – 13 мая 2022 года в 12 часов 45 минут возле дома № 7 по ул.Цветочная;

7) в п.Красная Поляна – 13 мая 2022 года в 13 часов 15 минут возле дома № 15;

8) в д.Березуевка – 13 мая 2022 года в 13 часов 45 минут возле дома № 5;

9) в с.Мощеное – 13 мая 2022 года в 14 часов 15 минут возле дома № 10 по ул.Садовая;

10) в п. Макаровский – 13 мая 2022 года в 14 часов 45 минут возле дома № 3;

11) в п.Гуюкин Лог – 13 мая 2022 года в 15 часов 15 минут возле дома № 3.

Контактный номер телефона для получения справки по вопросам, связанным с проведением процедуры публичных слушаний:

(48642) 2 10 53

ХОТЫНЕЦКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

Принято на восьмом заседании районного
Совета народных депутатов

2 марта 2022 г.

№ 14-РС

Об исполнении районного бюджета
за 2021 год

В соответствии с главой 25.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 22 Положения о бюджетном процессе в Хотынецком районе Орловской области, принятого решением Хотынецкого районного Совета народных депутатов от 11 мая 2018 года № 19-РС, Хотынецкий районный Совет народных депутатов
р е ш и л:

1. Утвердить отчет об исполнении районного бюджета за 2021 год по доходам в сумме 250324,6 тыс. рублей, по расходам в сумме 248872,1 тыс. рублей с профицитом районного бюджета в сумме 1452,5 тыс. рублей со следующими показателями:

1) исполнение доходов районного бюджета за 2021 год по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) исполнение расходов районного бюджета за 2021 год по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Хотынецкого района и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов районного бюджета согласно приложению 2 к настоящему решению;

3) исполнение расходов районного бюджета за 2021 год по ведомственной структуре расходов районного бюджета согласно приложению 3 к настоящему решению;

4) исполнение расходов районного бюджета за 2021 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему решению;

5) исполнение расходов районного бюджета по целевым статьям (муниципальным программам Хотынецкого района и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов районного бюджета за 2021 год согласно приложению 5 к настоящему решению;

6) источники финансирования дефицита районного бюджета за 2021 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 6 к настоящему решению;

7) распределение районного фонда финансовой поддержки бюджетам поселений за 2021 год согласно приложению 7 к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (hot-adm.ru).

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РАЙОННОГО СОВЕТА
НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Р. В. БЫКОВА

С приложением к решению Хотынецкого районного Совета народных депутатов можно ознакомиться на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru), перейдя по ссылке, или введя указанную ссылку в адресную строку браузера:

<http://www.hot-adm.ru/article10125>

ХОТЫНЕЦКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

Принято на восьмом заседании
районного Совета народных депутатов

2 марта 2022 г.

№ 15-РС

Об утверждении отчета о деятельности
контрольно-счетной комиссии
Хотынецкого района за 2021 год

В соответствии с пп. 5 п.1 ст.18 Положения о контрольно-счетной комиссии Хотынецкого района, утвержденного решением Хотынецкого районного Совета народных депутатов от 10.09.2021 № 40-РС «О наделении статусом юридического лица контрольно-счетную комиссию Хотынецкого района и об утверждении Положения о контрольно-счетной комиссии Хотынецкого района», Хотынецкий районный Совет народных депутатов р е ш и л:

1. Утвердить отчет о деятельности контрольно-счетной комиссии Хотынецкого района за 2021 год.
2. Настоящее решение подлежит опубликованию в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (hot-adm.ru).

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РАЙОННОГО СОВЕТА
НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Р.В.БЫКОВА

Приложение к решению
Хотынецкого районного Совета народных депутатов
от 02.03.2022г. № 15-РС

**Отчёт о деятельности
контрольно-счётной комиссии Хотынецкого района Орловской области
за 2021 год**

Отчет о деятельности контрольно-счетной комиссии Хотынецкого района Орловской области подготовлен в соответствии с требованиями статьи 19 Федерального закона от 7

февраля 2011 года № 6-ФЗ и Положением о контрольно-счетной комиссии Хотынецкого района, утверждённым решением Хотынецкого районного Совета народных депутатов от 10 сентября 2021 года № 40-РС.

Деятельность контрольно-счетной комиссии осуществлялась на основании утвержденного плана работы.

В рамках **контрольной деятельности** контрольно-счетной комиссией в 2021 году проведено контрольное мероприятие «**Проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия «Виалан».** Общий объем проверенных средств составил 5380тыс.руб. В результате выявлены:

- нарушение порядка формирования уставного фонда унитарного предприятия (*п.3.5 Классификатора нарушений, утвержденного приказом КСП Орловской области от 29.12.2017г. № 39-осн, 1 ед.*),
- нарушение руководителем унитарного предприятия требований по оформлению учетной политики (*п.2.1 Классификатора нарушений, утвержденного приказом КСП Орловской области от 29.12.2017г. № 39-осн – 2 ед.*);
- нарушения требований, предъявляемых к регистру бухгалтерского учета (*п.2.3 Классификатора нарушений, утвержденного приказом КСП Орловской области от 29.12.2017г. № 39-осн – 14 ед.*);
- нарушение требований, предъявляемых к проведению инвентаризации активов и обязательств в случаях, сроках и порядке, а также к перечню объектов, подлежащих инвентаризации определенным экономическим субъектом (*п.2.4 Классификатора нарушений, утвержденного приказом КСП Орловской области от 29.12.2017г. № 39-осн – 3 ед.*);
- нарушения требований, предъявляемых к оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта первичными учетными документами (*п.2.2.Классификатора нарушений, утвержденного приказом КСП Орловской области от 29.12.2017г. № 39-осн, 7 ед., 620,4тыс.руб.*);
- нарушение общих требований к бухгалтерской отчетности экономического субъекта (*п.2.9Классификатора нарушений, утвержденного приказом КСП Орловской области от 29.12.2017г. № 39-осн – 2 ед.*);
- ненадлежащее выполнение обязанностей руководителя унитарного предприятия, влекущее рост убыточности предприятия (*п.3.9 Классификатора нарушений, утвержденного приказом КСП Орловской области от 29.12.2017г. № 39-осн – 1 ед.*).

Общий объем проверенных средств в рамках контрольной деятельности составил 5 380тыс.руб., выявлено нарушений в количестве 30 единиц на сумму 620,4 тыс.руб. По результатам проведенных мероприятий направлено 1 представление.

В рамках **экспертно-аналитической деятельности** проведена экспертиза 30проектов решений, связанных с формированием и исполнением бюджета района и бюджетов поселений:

- 1) экспертиза проектов решений Хотынецкого районного Совета народных депутатов о внесении изменений в плановые показатели доходов и расходов бюджета района на 2021 год;
- 2) экспертиза проекта районного бюджета и бюджетов поселений на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов;
- 3) мониторинг исполнения бюджета района (за 1 квартал, полугодие и 9 месяцев 2021 года);
- 4) экспертиза проектов муниципальных программ;
- 5) внешняя проверка годовых отчетов об исполнении районного бюджета и бюджетов поселений за 2020 год.

В ходе экспертно-аналитических мероприятий выявлены факты:

- неприятия мер по взиманию просроченной задолженности по арендной плате за пользование муниципальным имуществом (*п. 3.60 Классификатора нарушений, утвержденного приказом КСП Орловской области от 29.12.2017г. № 39-осн – 2ед. – 947,4тыс.руб.*).
- нарушения порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации (*п. 1.2.6 Классификатора нарушений, утвержденного приказом КСП Орловской области от 29.12.2017г. № 39-осн – 8 ед.*),
- принятия бюджетных обязательств в размерах, превышающих утвержденные лимиты бюджетных обязательств (*п. 1.2.59 Классификатора нарушений, утвержденного приказом КСП Орловской области от 29.12.2017г. № 39-осн – 1 ед., 186,1тыс.руб.*),
- нарушения порядка составления отчета об исполнении бюджета (*п. 1.2.91 Классификатора нарушений, утвержденного приказом КСП Орловской области от 29.12.2017г. № 39-осн – 3 ед.*),
- нарушения требований, предъявляемых к применению правил ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности (*п. 2.11 Классификатора нарушений, утвержденного приказом КСП Орловской области от 29.12.2017г. № 39-осн – 1 ед.*),
- представления недостоверной отчетности бюджетных учреждений (*п. 1.2.93 Классификатора нарушений, утвержденного приказом КСП Орловской области от 29.12.2017г. № 39-осн – 1 ед.*),
- нарушения порядка оплаты труда сотрудников муниципальных органов (*п. 1.2.95 Классификатора нарушений, утвержденного приказом КСП Орловской области от 29.12.2017г. № 39-осн – 1 ед., 34,7 тыс.руб.*),
- расходования казенным учреждением бюджетных средств на цели, не соответствующие утвержденной бюджетной смете (*п. 1.2.46 Классификатора нарушений, утвержденного приказом КСП Орловской области от 29.12.2017г. № 39-осн – 1 ед., 34,5тыс.руб.*),
- превышения норматива формирования расходов на содержание органов местного самоуправления, утвержденного Постановлением Правительства Орловской области от 12.12.2019 г. N 680 «Об утверждении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Орловской области на 2020 год» (*п. 1.2.60 Классификатора нарушений, утвержденного приказом КСП Орловской области от 29.12.2017г. № 39-осн – 3 ед., 10 197,3тыс.руб.*).

В результате экспертно-аналитических мероприятий выявлены нарушения на сумму 11 400 руб. в количестве 21 единицы.

В отчетном году органам местного самоуправления и объектам контроля направлено 12 информационных писем.

В связи с вступлением в силу с 30 сентября 2021 года положений Федерального закона от 1 июля 2021 № 255-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» на основании решения Хотынецкого районного Совета народных депутатов от 10.09.2021 № 40-РС «О наделении статусом юридического лица контрольно-счетную комиссию Хотынецкого района и об утверждении Положения о контрольно-счетной комиссии Хотынецкого района» контрольно-счетная комиссия Хотынецкого района зарегистрирована в качестве юридического лица в Межрайонной налоговой службе №5 по Орловской области. Проведена работа по утверждению структуры и штатной численности, открытию счетов в УФК по Орловской области, организации порядка ведения бухгалтерского учета, разработке и утверждению регламента и иных нормативных актов контрольно-счетной комиссии Хотынецкого района.

В отчетном периоде в целях реализации принципа гласности в соответствии с требованиями Федерального закона от 7 февраля 2011г. №6-ФЗ результаты проведенных мероприятий регулярно направлялись в районный и сельские Советы народных депутатов

и администрацию района. Информация о проведенных в 2021 году мероприятиях размещена на официальном сайте районной администрации.

ХОТЫНЕЦКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ РЕШЕНИЕ

Принято на восьмом заседании
районного Совета народных депутатов

2 марта 2022 г.

№ 16-РС

О внесении изменений в решение Хотынецкого районного Совета народных депутатов от 24 декабря 2021 года № 51-РС "О районном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов"

В соответствии со статьей 23 Устава Хотынецкого района Орловской области Хотынецкий районный Совет народных депутатов р е ш и л:

1. Внести в решение Хотынецкого районного Совета народных депутатов от 24 декабря 2021 года № 51-РС «О районном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения:

- 1) подпункты 1,2,5 пункта 1 изложить в следующей редакции:
 - «1) прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета в сумме 221 275,9 тыс. рублей;
 - 2) общий объем расходов районного бюджета в сумме 225 880,5 тыс. рублей;
 - 5) дефицит районного бюджета в сумме 4 604,6 тыс. рублей;»;
- 2) подпункты 1,2, пункта 2 изложить в следующей редакции:
 - «1) прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета на 2023 год в сумме 209 252,0 тыс. рублей и на 2024 год – в сумме 206 964,9 тыс. рублей;
 - 2) общий объем расходов районного бюджета на 2023 год в сумме 210 342 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 2297,0 тыс. рублей, и на 2024 год в сумме 208 058,4 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 4591,0 тыс. рублей; »;
- 3) приложение 1 изложить в новой редакции в соответствии с приложением 1 к настоящему решению;
- 4) приложение 2 изложить в новой редакции в соответствии с приложением 2 к настоящему решению;
- 5) приложение 4 изложить в новой редакции в соответствии с приложением 3 к настоящему решению;
- 6) приложение 5 изложить в новой редакции в соответствии с приложением 4 к настоящему решению;
- 7) приложение 6 изложить в новой редакции в соответствии с приложением 5 к настоящему решению;
- 8) приложение 7 изложить в новой редакции в соответствии с приложением 6 к настоящему решению;

- 9) приложение 8 изложить в новой редакции в соответствии с приложением 7 к настоящему решению;
- 10) приложение 9 изложить в новой редакции в соответствии с приложением 8 к настоящему решению;
- 11) приложение 10 изложить в новой редакции в соответствии с приложением 9 к настоящему решению;
- 12) приложение 11 изложить в новой редакции в соответствии с приложением 10 к настоящему решению;
- 13) приложение 12 изложить в новой редакции в соответствии с приложением 11 к настоящему решению;
- 14) приложение 13 изложить в новой редакции в соответствии с приложением 12 к настоящему решению;
- 15) приложение 16 изложить в новой редакции в соответствии с приложением 13 к настоящему решению;
- 16) приложение 18 изложить в новой редакции в соответствии с приложением 14 к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РАЙОННОГО СОВЕТА
НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Р. В. БЫКОВА

С приложением к решению Хотынецкого районного Совета народных депутатов можно ознакомиться на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru), перейдя по ссылке, или введя указанную ссылку в адресную строку браузера:

<http://www.hot-adm.ru/article10126>

ХОТЫНЕЦКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ РЕШЕНИЕ

Принято на девятом заседании
районного Совета народных депутатов

1 апреля 2022 г.

№ 17-РС

О внесении изменений в решение Хотынецкого районного Совета народных депутатов от 24 декабря 2021 года № 51-РС "О районном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов"

В соответствии со статьей 23 Устава Хотынецкого района Орловской области Хотынецкий районный Совет народных депутатов р е ш и л:

1. Внести в решение Хотынецкого районного Совета народных депутатов от 24 декабря 2021 года № 51-РС «О районном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения:

1) подпункты 1,2,3,4,5 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1) прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета в сумме 226255,2 тыс. рублей;

2) общий объем расходов районного бюджета в сумме 230 859,6 тыс. рублей;

3) величину резервного фонда администрации Хотынецкого района на непредвиденные расходы, на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий в сумме 392,6 тыс. рублей;

4) предельный объем муниципального долга на 2022 год в сумме 37371,8 тыс. рублей, верхний предел муниципального внутреннего долга Хотынецкого района на 1 января 2023 года в сумме 3000,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел муниципального долга по муниципальным гарантиям Хотынецкого района Орловской области – 0,0 рублей;

5) дефицит районного бюджета в сумме 4604,4 тыс. рублей;»;

2) приложение 1 изложить в новой редакции в соответствии с приложением 1 к настоящему решению;

3) приложение 4 изложить в новой редакции в соответствии с приложением 2 к настоящему решению;

4) приложение 6 изложить в новой редакции в соответствии с приложением 3 к настоящему решению;

5) приложение 8 изложить в новой редакции в соответствии с приложением 4 к настоящему решению;

6) приложение 10 изложить в новой редакции в соответствии с приложением 5 к настоящему решению;

7) приложение 12 изложить в новой редакции в соответствии с приложением 6 к настоящему решению;

8) приложение 19 изложить в новой редакции в соответствии с приложением 7 к настоящему решению;

9) приложение 22 изложить в новой редакции в соответствии с приложением 8 к настоящему решению;

10) дополнить приложением 27 в редакции согласно приложению 9 к настоящему решению;

11) дополнить приложением 28 в редакции согласно приложению 10 к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (hot-adm.ru).

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РАЙОННОГО СОВЕТА
НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Р. В. БЫКОВА

С приложением к решению Хотынецкого районного Совета народных депутатов можно ознакомиться на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru), перейдя по ссылке, или введя указанную ссылку в адресную строку браузера:

<http://www.hot-adm.ru/article10238>

ХОТЫНЕЦКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

Принято на девятом заседании
районного Совета народных депутатов

1 апреля 2022 г.

№ 18-РС

Об исполнении районного бюджета
за 2021 год

В соответствии с главой 25.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 22 Положения о бюджетном процессе в Хотынецком районе Орловской области, принятого решением Хотынецкого районного Совета народных депутатов от 11 мая 2018 года № 19-РС, Хотынецкий районный Совет народных депутатов
р е ш и л:

1. Утвердить отчет об исполнении районного бюджета за 2021 год по доходам в сумме 250324,6 тыс. рублей, по расходам в сумме 248872,1 тыс. рублей с профицитом районного бюджета в сумме 1452,5 тыс. рублей со следующими показателями:

1) исполнение доходов районного бюджета за 2021 год по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) исполнение расходов районного бюджета за 2021 год по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Хотынецкого района и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов районного бюджета согласно приложению 2 к настоящему решению;

3) исполнение расходов районного бюджета за 2021 год по ведомственной структуре расходов районного бюджета согласно приложению 3 к настоящему решению;

4) исполнение расходов районного бюджета за 2021 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему решению;

5) исполнение расходов районного бюджета по целевым статьям (муниципальным программам Хотынецкого района и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов районного бюджета за 2021 год согласно приложению 5 к настоящему решению;

6) источники финансирования дефицита районного бюджета за 2021 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 6 к настоящему решению;

7) распределение районного фонда финансовой поддержки бюджетам поселений за 2021 год согласно приложению 7 к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (hot-adm.ru).

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РАЙОННОГО СОВЕТА

НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Р. В. БЫКОВА

С приложением к решению Хотынецкого районного Совета народных депутатов можно ознакомиться на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru), перейдя по ссылке, или введя указанную ссылку в адресную строку браузера:

<http://www.hot-adm.ru/article10127>

ХОТЫНЕЦКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ РЕШЕНИЕ

Принято на девятом заседании
районного Совета народных депутатов

1 апреля 2022 г.

№ 19-РС

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 3 Закона Орловской области от 20 декабря 2019 года № 2441-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области и органами государственной власти Орловской области», проектом внесения изменений в Правила землепользования и застройки Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, разработанным бюджетным учреждением Орловской области «Архитектурно-планировочное управление Орловской области» на основании приказа Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области № 01-18/26 от 17 декабря 2020 года, протоколом публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области в части приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства порядка применения и внесения изменений в Правила землепользования и застройки и градостроительных регламентов от 12 января 2022 года, протоколом заседания комиссии по землепользованию и застройке Орловской области от 9 февраля 2022 года № 3, руководствуясь Уставом Хотынецкого района Орловской области, Хотынецкий районный Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Внести изменения в текстовую часть Правил землепользования и застройки Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, утвержденных решением Аболмасовского сельского Совета народных депутатов от 31 октября 2012 года №21, в соответствии с проектом внесения изменений в Правила землепользования и застройки Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, разработанным бюджетным учреждением Орловской области «Архитектурно-планировочное управление Орловской области» на основании приказа Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области № 01-18/26 от 17 декабря 2020 года, в части приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства порядка применения и внесения изменений в Правила землепользования и застройки и градостроительных регламентов согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РАЙОННОГО СОВЕТА
НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Р. В. БЫКОВА

Приложение
к решению Хотынецкого районного
Совета народных депутатов
от 1 апреля 2022 г. № 19-РС

С приложением к решению Хотынецкого районного Совета народных депутатов можно ознакомиться на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru), перейдя по ссылке, или введя указанную ссылку в адресную строку браузера:

<http://www.hot-adm.ru/article10328>

**ХОТЫНЕЦКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

Принято на девятом заседании
районного Совета народных депутатов

1 апреля 2022 г.

№ 20-РС

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Алехинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 3 Закона Орловской области от 20 декабря 2019 года № 2441-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области и органами государственной власти Орловской области», проектом внесения изменений в Правила землепользования и застройки Алехинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, разработанным бюджетным учреждением Орловской области «Архитектурно-планировочное управление Орловской области» на основании приказа Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области № 01-18/26 от 17 декабря 2020 года, протоколом публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Алехинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области в части приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства порядка применения и внесения изменений в Правила землепользования и застройки и

градостроительных регламентов от 13 января 2022 года, протоколом заседания комиссии по землепользованию и застройке Орловской области от 9 февраля 2022 года № 3, руководствуясь Уставом Хотынецкого района Орловской области, Хотынецкий районный Совет народных депутатов
р е ш и л :

1. Внести изменения в текстовую часть Правил землепользования и застройки Алехинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, утвержденных решением Алехинского сельского Совета народных депутатов от 21 декабря 2012 года № 17, в соответствии с проектом внесения изменений в Правила землепользования и застройки Алехинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, разработанным бюджетным учреждением Орловской области «Архитектурно-планировочное управление Орловской области» на основании приказа Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области № 01-18/26 от 17 декабря 2020 года, в части приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства порядка применения и внесения изменений в Правила землепользования и застройки и градостроительных регламентов согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РАЙОННОГО
СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Р. В. БЫКОВА

Приложение
к решению Хотынецкого районного
Совета народных депутатов
от 1 апреля 2022 г. № 20-РС

С приложением к решению Хотынецкого районного Совета народных депутатов можно ознакомиться на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru), перейдя по ссылке, или введя указанную ссылку в адресную строку браузера:

<http://www.hot-adm.ru/article10329>

ХОТЫНЕЦКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

Принято на девятом заседании
районного Совета народных депутатов

1 апреля 2022 г.

№ 21-РС

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Богородицкого сельского поселения Хотынецкого района Орловской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 3 Закона Орловской области от 20 декабря 2019 года № 2441-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области и органами государственной власти Орловской области», проектом внесения изменений в Правила землепользования и застройки Богородицкого сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, разработанным бюджетным учреждением Орловской области «Архитектурно-планировочное управление Орловской области» на основании приказа Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области № 01-18/26 от 17 декабря 2020 года, протоколом публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Богородицкого сельского поселения Хотынецкого района Орловской области в части приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства порядка применения и внесения изменений в Правила землепользования и застройки и градостроительных регламентов от 14 января 2022 года, протоколом заседания комиссии по землепользованию и застройке Орловской области от 9 февраля 2022 года № 3, руководствуясь Уставом Хотынецкого района Орловской области, Хотынецкий районный Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Внести изменения в текстовую часть Правил землепользования и застройки Богородицкого сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, утвержденных решением Богородицкого сельского Совета народных депутатов от 25 декабря 2012 года №26, в соответствии с проектом внесения изменений в Правила землепользования и застройки Богородицкого сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, разработанным бюджетным учреждением Орловской области «Архитектурно-планировочное управление Орловской области» на основании приказа Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области № 01-18/26 от 17 декабря 2020 года, в части приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства порядка применения и внесения изменений в Правила землепользования и застройки и градостроительных регламентов согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РАЙОННОГО
СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Р. В. БЫКОВА

Приложение
к решению Хотынецкого районного
Совета народных депутатов
от 1 апреля 2022 г. № 21-РС

С приложением к решению Хотынецкого районного Совета народных депутатов можно ознакомиться на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru), перейдя по ссылке, или введя указанную ссылку в адресную строку браузера:

<http://www.hot-adm.ru/article10330>

ХОТЫНЕЦКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ РЕШЕНИЕ

Принято на девятом заседании
районного Совета народных депутатов

1 апреля 2022 г.

№ 22-РС

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Краснорябинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 3 Закона Орловской области от 20 декабря 2019 года № 2441-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области и органами государственной власти Орловской области», проектом внесения изменений в Правила землепользования и застройки Краснорябинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, разработанным бюджетным учреждением Орловской области «Архитектурно-планировочное управление Орловской области» на основании приказа Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области № 01-18/26 от 17 декабря 2020 года, протоколом публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Краснорябинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области в части приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства порядка применения и внесения изменений в Правила землепользования и застройки и градостроительных регламентов от 18 января 2022 года, протоколом заседания комиссии по землепользованию и застройке Орловской области от 9 февраля 2022 года № 3, руководствуясь Уставом Хотынецкого района Орловской области, Хотынецкий районный Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Внести изменения в текстовую часть Правил землепользования и застройки Краснорябинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, утвержденных решением Краснорябинского сельского Совета народных депутатов от 16 апреля 2012 года № 10, в соответствии с проектом внесения изменений в Правила землепользования и застройки Краснорябинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, разработанным бюджетным учреждением Орловской области «Архитектурно-планировочное управление Орловской области» на основании приказа Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области №

01-18/26 от 17 декабря 2020 года, в части приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства порядка применения и внесения изменений в Правила землепользования и застройки и градостроительных регламентов согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РАЙОННОГО
СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Р. В. БЫКОВА

Приложение
к решению Хотынецкого районного
Совета народных депутатов
от 1 апреля 2022 г. № 22-РС

С приложением к решению Хотынецкого районного Совета народных депутатов можно ознакомиться на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru), перейдя по ссылке, или введя указанную ссылку в адресную строку браузера:

<http://www.hot-adm.ru/article10331>

ХОТЫНЕЦКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ РЕШЕНИЕ

Принято на девятом заседании
районного Совета народных депутатов

1 апреля 2022 г.

№ 23-РС

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Ильинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 3 Закона Орловской области от 20 декабря 2019 года № 2441-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области и органами государственной власти Орловской области», проектом внесения изменений в Правила землепользования и застройки Ильинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, разработанным бюджетным учреждением Орловской области «Архитектурно-планировочное управление Орловской области» на основании приказа Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области № 01-18/26 от 17 декабря 2020 года, протоколом

публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Ильинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области в части приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства порядка применения и внесения изменений в Правила землепользования и застройки и градостроительных регламентов от 17 января 2022 года, протоколом заседания комиссии по землепользованию и застройке Орловской области от 9 февраля 2022 года № 3, руководствуясь Уставом Хотынецкого района Орловской области, Хотынецкий районный Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Внести изменения в текстовую часть Правил землепользования и застройки Ильинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, утвержденных решением Ильинского сельского Совета народных депутатов от 24 декабря 2012 года № 32, в соответствии с проектом внесения изменений в Правила землепользования и застройки Ильинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, разработанным бюджетным учреждением Орловской области «Архитектурно-планировочное управление Орловской области» на основании приказа Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области № 01-18/26 от 17 декабря 2020 года, в части приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства порядка применения и внесения изменений в Правила землепользования и застройки и градостроительных регламентов согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РАЙОННОГО
СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Р. В. БЫКОВА

Приложение
к решению Хотынецкого районного
Совета народных депутатов
от 1 апреля 2022 г. № 23-РС

С приложением к решению Хотынецкого районного Совета народных депутатов можно ознакомиться на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru), перейдя по ссылке, или введя указанную ссылку в адресную строку браузера:

<http://www.hot-adm.ru/article10332>

ХОТЫНЕЦКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

Принято на девятом заседании
районного Совета народных депутатов

1 апреля 2022 г.

№ 24-РС

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Хотимль-Кузменковского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 3 Закона Орловской области от 20 декабря 2019 года № 2441-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области и органами государственной власти Орловской области», проектом внесения изменений в Правила землепользования и застройки Хотимль-Кузменковского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, разработанным бюджетным учреждением Орловской области «Архитектурно-планировочное управление Орловской области» на основании приказа Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области № 01-18/26 от 17 декабря 2020 года, протоколом публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Хотимль-Кузменковского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области в части приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства порядка применения и внесения изменений в Правила землепользования и застройки и градостроительных регламентов от 12 января 2022 года, протоколом заседания комиссии по землепользованию и застройке Орловской области от 9 февраля 2022 года № 3, руководствуясь Уставом Хотынецкого района Орловской области, Хотынецкий районный Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Внести изменения в текстовую часть Правил землепользования и застройки Хотимль-Кузменковского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, утвержденных решением Хотимль-Кузменковского сельского Совета народных депутатов от 24 декабря 2012 года №27, в соответствии с проектом внесения изменений в Правила землепользования и застройки Хотимль-Кузменковского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, разработанным бюджетным учреждением Орловской области «Архитектурно-планировочное управление Орловской области» на основании приказа Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области № 01-18/26 от 17 декабря 2020 года, в части приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства порядка применения и внесения изменений в Правила землепользования и застройки и градостроительных регламентов согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РАЙОННОГО
СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Р. В. БЫКОВА

Приложение
к решению Хотынецкого районного
Совета народных депутатов
от 1 апреля 2022 г. № 24-РС

С приложением к решению Хотынецкого районного Совета народных депутатов можно ознакомиться на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru), перейдя по ссылке, или введя указанную ссылку в адресную строку браузера:

<http://www.hot-adm.ru/article10333>

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1 марта 2022 г.

№ 76

О внесении изменений в постановление администрации района от 24 декабря 2021 года № 484 «Об утверждении перечней главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета Хотынецкого района Орловской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 8 июля 2021 года № 75н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2022 год (на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов)», администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации района от 24 декабря 2021 года № 484 «Об утверждении перечней главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета Хотынецкого района Орловской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» изменение, дополнив раздел «009 Администрация Хотынецкого района Орловской области» приложения 1 к указанному постановлению следующей позицией:

«		
009	1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
		».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot.adm.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

4 марта 2022 г.

№ 80

О порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Хотынецкого района Орловской области

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», руководствуясь Методическими рекомендациями по созданию, хранению, использованию и восполнению резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденных МЧС России 19 марта 2021 года № 2-4-71-5-11, администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Хотынецкого района Орловской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить номенклатуру и объемы резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Хотынецкого района Орловской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Установить, что создание, хранение и восполнение резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций производится за счет средств местного бюджета.

4. Постановление администрации района от 20 декабря 2021 года № 462 «О порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Хотынецкого района Орловской области» считать утратившим силу.

5. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района, начальника финансового отдела администрации района М. Л. Дадыкину.

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

Приложение 1
к постановлению администрации района
от 4 марта 2022 г. № 80

Порядок
создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для
ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории
Хотынецкого района Орловской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и определяет основные принципы создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Хотынецкого района Орловской области (далее – Резерв).

2. Резерв создается заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе для организации первоочередного жизнеобеспечения населения, развертывания и содержания пунктов временного размещения и питания пострадавшего населения, оказания им помощи, обеспечения аварийно-спасательных и аварийно-восстановительных работ в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, оснащения аварийно-спасательных формирований (служб) (в том числе нештатных) при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ.

3. Резерв включает продовольствие, вещевое имущество, предметы первой необходимости, строительные материалы, лекарственные препараты и медицинские изделия, нефтепродукты и другие материальные ресурсы.

4. Номенклатура и объемы материальных ресурсов Резерва утверждаются постановлением администрации Хотынецкого района Орловской области (далее – администрация района) и устанавливаются исходя из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайных ситуаций, предполагаемого объема работ по их ликвидации, а также максимально возможного использования имеющихся сил и средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. Создание, хранение и восполнение Резерва осуществляется за счет средств районного бюджета, а также за счет внебюджетных источников.

6. Объем финансовых средств, необходимых для приобретения материальных ресурсов Резерва, определяется с учетом возможного изменения рыночных цен на материальные ресурсы, а также расходов, связанных с формированием, размещением, хранением и восполнением Резерва.

7. Бюджетная заявка для создания Резерва на планируемый год представляется в финансовый отдел администрации района до 1 октября текущего года.

8. Функции по созданию, размещению, хранению и восполнению Резерва по продовольствию, вещевому имуществу и предметам первой необходимости, строительным материалам, нефтепродуктам, лекарственным средствам и медицинским изделиям, другим материальным ресурсам возлагаются на отдел по экономике, предпринимательству и торговле администрации района.

9. Отдел по экономике, предпринимательству и торговле администрации района: разрабатывает предложения по номенклатуре и объемам материальных ресурсов Резерва;

представляет на очередной год бюджетные заявки для закупки материальных ресурсов в Резерв;

определяет размеры расходов по хранению и содержанию материальных ресурсов в Резерве;

определяет места хранения материальных ресурсов Резерва, отвечающие требованиям по условиям хранения и обеспечивающие возможность доставки в зоны чрезвычайных ситуаций;

заключает в объеме выделенных ассигнований договоры (контракты) на поставку материальных ресурсов в Резерв, а также на ответственное хранение и содержание Резерва;

организует хранение, освежение, замену, обслуживание и выпуск материальных ресурсов, находящихся в Резерве;

организует доставку материальных ресурсов Резерва в районы чрезвычайных ситуаций;

ведет учет и представляет отчетность по операциям с материальными ресурсами Резерва;

обеспечивает поддержание Резерва в постоянной готовности к использованию;

осуществляет контроль за наличием, качественным состоянием, соблюдением условий хранения и выполнением мероприятий по содержанию материальных ресурсов, находящихся на хранении в Резерве;

подготавливает проекты правовых актов по вопросам закладки, хранения, учета, обслуживания, освежения, замены, реализации, списания и выдачи материальных ресурсов Резерва.

10. Общее руководство по созданию, хранению, использованию Резерва возлагается на заместителя главы администрации района, начальника финансового отдела администрации района.

11. Методическое руководство и обеспечение создания, хранения, использования и восполнения Резерва осуществляет Главное управление МЧС России по Орловской области.

12. Материальные ресурсы, входящие в состав Резерва, независимо от места их размещения, являются собственностью юридического лица, на чьи средства они созданы (приобретены).

13. Закупка материальных ресурсов в Резерв осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

14. Хранение материальных ресурсов Резерва организуется как на объектах, специально предназначенных для их хранения и обслуживания, так и в соответствии с заключенными договорами на базах и складах промышленных, транспортных, сельскохозяйственных, снабженческо-сбытовых, торгово-посреднических и иных организаций, независимо от формы собственности, и где гарантирована их безусловная сохранность и откуда возможна их оперативная доставка в зоны чрезвычайных ситуаций.

15. Отдел по экономике, предпринимательству и торговле администрации района осуществляют контроль за количеством, качеством и условиями хранения материальных ресурсов и устанавливает порядок их своевременной выдачи путем подготовки соответствующего проекта распоряжения администрации района.

Возмещение затрат организациям, осуществляющим на договорной основе ответственное хранение Резерва, производится за счет средств районного бюджета.

16. Выпуск материальных ресурсов из Резерва осуществляется по решению главы Хотынецкого района Орловской области или лица, его замещающего, и оформляется письменным распоряжением администрации района. Решения готовятся на основании обращений организаций.

17. Использование Резерва осуществляется на безвозмездной или возмездной основе.

В случае возникновения на территории Хотынецкого района Орловской области чрезвычайной ситуации техногенного характера расходы по выпуску материальных ресурсов из Резерва возмещаются за счет средств и имущества хозяйствующего субъекта, виновного в возникновении чрезвычайной ситуации.

18. Перевозка материальных ресурсов, входящих в состав Резерва, в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется транспортными организациями на договорной основе с администрацией района.

19. Организации, обратившиеся за помощью и получившие материальные ресурсы из Резерва, организуют прием, хранение и целевое использование доставленных в зону чрезвычайной ситуации материальных ресурсов.

20. Отчет о целевом использовании выделенных из Резерва материальных ресурсов готовят организации, которым они выделялись. Документы, подтверждающие целевое использование материальных ресурсов, представляются в администрацию района в десятидневный срок со дня поступления обращения о выделении из Резерва материальных ресурсов для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации.

21. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения жизнедеятельности пострадавшего населения администрация района может использовать находящиеся на территории Хотынецкого района Орловской области объектовые резервы материальных ресурсов по согласованию с создавшими их организациями.

22. Восполнение материальных ресурсов Резерва, израсходованных при ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществляется за счет средств, указанных в решении администрации района о выделении ресурсов из Резерва.

23. По операциям с материальными ресурсами Резерва организации несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договорами.

Приложение 2
к постановлению администрации района
от 4 марта 2022 г. № 80

**НОМЕНКЛАТУРА И ОБЪЕМЫ РЕЗЕРВА МАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ДЛЯ
ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА
(из расчета 50 человек на 3 суток)**

№ п/п	Наименование материальных средств	Единица измерения	Количество
1. Продовольствие из расчета снабжения 50 человек на 3 суток			
1.	Хлеб из смешанной муки	т.	0,040
2.	Крупы	т.	0,015
3.	Макаронные изделия	т.	0,006
4.	Детское питание	т.	0,004
5.	Мясные консервы	т.	0,020
6.	Рыбные консервы	т.	0,010
7.	Консервы молочные	т.	0,010
8.	Масло растительное	т.	0,008
9.	Индивидуальный рацион питания	компл.	50
10.	Соль	т.	0,003
11.	Сахар	т.	0,011
12.	Чай	т.	0,003
13.	Вода питьевая	т.	0,375
2. Вещевое имущество и ресурсы жизнеобеспечения			

14.	Одеяла	шт.	50
15.	Подушки	шт.	50
16.	Постельные принадлежности (простыни, наволочки, полотенца)	комплект	50
17.	Одежда теплая, специальная	шт.	50
18.	Обувь резиновая	шт.	50
19.	Обувь утепленная	шт.	50
20.	Рукавицы брезентовые	шт.	50
21.	Посуда (одноразовая)	компл.	300
22.	Рукомойники	шт.	5
23.	Мыло и моющие средства	т.	0,010
24.	Спички	шт.	100
25.	Чайник металлический	шт.	5
3. Строительные материалы			
26.	Лес строительный	куб.м.	1
27.	Пиломатериалы	куб.м.	1
28.	Цемент	т.	0,03
29.	Шифер	кв.м	30
30.	Арматура	т.0,05	
4. Медикаменты и медицинское имущество			
31.	Медикаменты	комплект	50
32.	Медицинское имущество	комплект	10
5. Нефтепродукты			
33.	Автомобильный бензин АИ-92	т.	0,500
34.	Дизельное топливо	т.	0,500
6. Другие материальные средства			
35.	Топор плотницкий	шт.	3
36.	Лопата совковая с черенком	шт.	5
37.	Лопата штыковая с черенком	шт.	5

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

4 марта 2022 г.

№ 81

Об подготовке населения в области гражданской обороны Хотынецкого района

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 года № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны» администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации подготовки населения Хотынецкого района в области гражданской обороны.

2. Постановление администрации Хотынецкого района от 30 апреля 2020 года № 235 «Об утверждении Положения об организации подготовки населения Хотынецкого района в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Ю.Ю. Чадаева

ГЛАВА РАЙОНА
Е.Е. НИКИШИН

Приложение
к постановлению администрации района
от 4 марта 2022 г. № 81

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации подготовки населения Хотынецкого района
в области гражданской обороны

1. Настоящее Положение определяет порядок и формы подготовки населения Хотынецкого района в области гражданской обороны.

2. Основными задачами подготовки населения в области гражданской обороны являются:

а) изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, порядка действий по сигналам оповещения, приемов оказания первой помощи, правил пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты, освоение практического применения полученных знаний;

б) совершенствование навыков по организации и проведению мероприятий по гражданской обороне;

в) выработка умений и навыков для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

г) овладение личным составом нештатных аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб (далее - формирования и службы) приемами и способами действий по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3. Лица, подлежащие подготовке, подразделяются на следующие группы:

а) руководители органов местного самоуправления и руководители организаций (далее именуется - руководители);

б) работники органов местного самоуправления и организаций, включенные в состав структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, эвакуационных и эвакуационных комиссий, а также комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики (далее - работники гражданской обороны), преподаватели предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования;

в) личный состав формирований и служб;

г) физические лица, вступившие в трудовые отношения с работодателем (далее именуются - работающее население);

д) обучающиеся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования (далее именуются - обучающиеся);

е) физические лица, не состоящие в трудовых отношениях с работодателем (далее именуются - неработающее население).

4. Подготовка населения в области гражданской обороны осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по формам согласно приложению.

Подготовка является обязательной и проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования, в учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Орловской области (далее – УМЦ по ГОЧС) и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, на курсах гражданской обороны муниципальных образований (далее именуются - курсы гражданской обороны), по месту работы, учебы и месту жительства граждан.

Повышение квалификации или курсовое обучение в области гражданской обороны руководителей органов местного самоуправления, работников гражданской обороны, руководителей организаций проводится не реже одного раза в 5 лет, повышение квалификации преподавателей предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» организаций, осуществляющих образовательную деятельность, - не реже одного раза в 3 года. Для указанных категорий лиц, впервые назначенных на должность, повышение квалификации в области гражданской обороны проводится в течение первого года работы.

Подготовка групп населения, указанных в подпунктах "а" - "г" пункта 3 настоящего Положения, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, в том числе в УМЦ по ГОЧС, а также в организациях по месту работы граждан и на курсах гражданской обороны по программам курсового обучения в области гражданской обороны осуществляется по соответствующим программам, разрабатываемым на основе соответственно примерных дополнительных профессиональных программ в области гражданской обороны и примерных программ курсового обучения в области гражданской обороны, утверждаемых Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

Обучение в области гражданской обороны лиц, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

5. В целях организации и осуществления подготовки населения в области гражданской обороны:

а) Администрация Хотынецкого района:

организует и проводит подготовку населения района к защите от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

участвует в осуществлении подготовки личного состава формирований и служб района;

проводит учения и тренировки по гражданской обороне;

осуществляет организационно-методическое руководство и контроль за подготовкой работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территории района;

создают, оснащают учебно-консультационные пункты по гражданской обороне и организует их деятельность либо обеспечивают курсовое обучение соответствующих групп населения и оказание населению консультационных услуг в области гражданской обороны в других организациях;

б) организации:

разрабатывают с учетом особенностей деятельности организаций и на основе примерных программ, утвержденных Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, программы курсового обучения личного состава формирований и служб организаций, а также работников организаций в области гражданской обороны;

осуществляют курсовое обучение работников организаций в области гражданской обороны, а также личного состава формирований и служб, создаваемых в организации;

создают и поддерживают в рабочем состоянии соответствующую учебно-материальную базу;

разрабатывают программу проведения с работниками организации вводного инструктажа по гражданской обороне;

организуют и проводят вводный инструктаж по гражданской обороне с вновь принятыми работниками организаций в течение первого месяца их работы;

планируют и проводят учения и тренировки по гражданской обороне.

Приложение к Положению
об организации подготовки
населения Хотынецкого района
в области гражданской обороны

ФОРМЫ

подготовки в области гражданской обороны
(по группам лиц, подлежащих подготовке)

1. Руководители органов местного самоуправления, руководители организаций, работники гражданской обороны:

а) самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне;

б) дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение в области гражданской обороны в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, в том числе в учебно-методических центрах, а также на курсах гражданской обороны;

в) участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне;

г) участие руководителей (работников) структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, муниципальных образований и организаций в тематических и проблемных обучающих семинарах (вебинарах) по гражданской обороне.

2. Личный состав формирований и служб:

а) курсовое обучение руководителей формирований и служб на курсах гражданской обороны, в учебно-методических центрах или в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

б) курсовое обучение личного состава формирований и служб по месту работы;

в) участие в учениях и тренировках по гражданской обороне.

3. Работающее население:

а) курсовое обучение в области гражданской обороны по месту работы;

а.1) прохождение вводного инструктажа по гражданской обороне по месту работы;

б) участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне, в том числе посещение консультаций, лекций, демонстраций учебных фильмов;

в) самостоятельное изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

4. Обучающиеся:

а) обучение (в учебное время) по предмету «Основы безопасности жизнедеятельности»;

б) участие в учениях и тренировках по гражданской обороне;

в) чтение памяток, листовок и пособий, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по тематике гражданской обороны.

5. Неработающее население (по месту жительства):

а) посещение мероприятий, проводимых по тематике гражданской обороны (беседы, лекции, вечера вопросов и ответов, консультации, показ учебных фильмов и др.);

б) участие в учениях по гражданской обороне;

в) чтение памяток, листовок и пособий, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по тематике гражданской обороны.

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 марта 2022 г.

№ 83

Об определении управляющей организации временно исполняющей обязанности по управлению многоквартирными домами на территории Хотынецкого района

В соответствии с частью 17 статьи 161 и частью 1 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 года № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая

организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», в целях недопущения нарушения прав граждан в отношении технического обслуживания общедомового имущества многоквартирных домов и создания угрозы безопасности проживания в многоквартирных домах на территории Хотынецкого района Орловской области, администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить управляющую организацию ООО «Коммунсервис» для управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса, предусмотренного частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, по следующим адресам:

- 1) Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, улица Школьная, дом №2;
- 2) Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, улица Школьная, дом №3;
- 3) Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, улица Школьная, дом №4;
- 4) Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, улица Школьная, дом №5;
- 5) Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, улица Школьная, дом №7;
- 6) Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, улица Школьная, дом №11;
- 7) Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, улица Школьная, дом №13;
- 8) Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, улица Ленина, дом №3;
- 9) Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, улица Ленина, дом №45;
- 10) Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, улица Тургенева, дом №28;
- 11) Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, улица Комсомольская, дом №2;
- 12) Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, улица им. Сергея Поматилова, дом №24;
- 13) Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, улица им. Сергея Поматилова, дом №34;
- 14) Орловская область, Хотынецкий район, д. Хотимль-Кузменково, улица Школьная, дом №1;
- 15) Орловская область, Хотынецкий район, д. Хотимль-Кузменково, улица Школьная, дом №2;
- 16) Орловская область, Хотынецкий район, д. Хотимль-Кузменково, улица Школьная, дом №3;
- 17) Орловская область, Хотынецкий район, д. Хотимль-Кузменково, улица Школьная, дом №4;
- 18) Орловская область, Хотынецкий район, д. Хотимль-Кузменково, улица Школьная, дом №5;
- 19) Орловская область, Хотынецкий район, д. Хотимль-Кузменково, улица Школьная, дом №6.

2. Рекомендовать управляющей организации ООО «Коммунсервис» заключить договоры управления многоквартирными домами с собственниками жилых помещений.

3. Установить, что минимальный перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов, указанных в пункте 1 настоящего постановления, для ООО «Коммунсервис» определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290 «о минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения». Предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в перечисленных выше многоквартирных домах осуществляется ресурсоснабжающими организациями в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354.

4. Определить размер платы за содержание жилого помещения равному размеру платы за содержание жилого помещения, установленному для вышеуказанных многоквартирных домов по результатам проведенного открытого конкурса в 2017 году.

5. Отделу архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района (Ломакина Г. А.):

5.1. В течение одного рабочего дня со дня принятия настоящего постановления разместить его на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru) и государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;

5.2. В течение одного рабочего дня со дня принятия настоящего постановления направить его в Управление государственной жилищной инспекции Орловской области, а также в адрес ООО «Коммунсервис».

5.3. В течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего постановления ознакомить собственников помещений многоквартирных домах путем размещения уведомления о выборе управляющей компании временно исполняющей обязанности по управлению многоквартирным домом на информационных стендах, расположенных в подъездах многоквартирных домов, по адресам, указанным в подпунктах 14-19 пункта 1 настоящего постановления.

6. Отделу поселковой работы администрации района (Мирзоев Г. И.) в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего постановления ознакомить собственников помещений в многоквартирных домах путем размещения уведомления о выборе управляющей компании временно исполняющей обязанности по управлению многоквартирным домом, по адресам, указанным в подпунктах 1-18 пункта 1 настоящего постановления:

7. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Чадаева Ю. Ю.

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 марта 2022 г.

№ 95

Об утверждении Положения о комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Хотынецкого района Орловской области

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Хотынецкого района Орловской области и в целях совершенствования системы организации определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд администрации Хотынецкого района Орловской области администрации района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Хотынецкого района Орловской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

 постановление администрации района от 4 марта 2014 года № 90 «Об утверждении Положения о работе аукционной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг для нужд администрации района»;

 постановление администрации района от 4 марта 2014 года № 91 «Об утверждении Положения о работе конкурсной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг для нужд администрации района»;

 постановление администрации района от 4 марта 2014 года № 92 «Об утверждении Положения о работе котировочной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг для нужд администрации района»;

 постановление администрации района от 4 марта 2014 года № 93 «Об утверждении Положения о работе комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг для нужд администрации района».

3. Управлению организационно-правовой работы администрации района (Л. А. Булгакова) опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района, начальника финансового отдела администрации района М. Л. Дадыкину.

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

Приложение
к постановлению администрации района
от 15 марта 2022 г. № 95

**Положение о комиссии
по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд
администрации Хотынецкого района Орловской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Хотынецкого района Орловской области (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии с частью 1 статьи 39 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в тех же значениях, что и в Федеральном законе № 44-ФЗ.

1.4. Процедуры по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) проводятся контрактным управляющим администрации Хотынецкого района Орловской области (далее также – заказчик, администрация района).

1.5. Заказчик вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе для разработки документации о закупке, размещения в единой информационной системе и на электронной площадке информации и электронных документов, направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом создание комиссии по осуществлению закупок, определение начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен указанных единиц, предмета и иных существенных условий контракта, утверждение проекта контракта, документации о закупке и подписание контракта осуществляются заказчиком.

1.6. В процессе осуществления своих полномочий Комиссия взаимодействует с контрактным управляющим заказчика и специализированной организацией (в случае ее привлечения заказчиком) в порядке, установленном настоящим Положением.

1.7. При отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

2. Правовое регулирование

Комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон о защите конкуренции), иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями заказчика и настоящим Положением.

3. Цели создания и принципы работы Комиссии

3.1. Комиссия создается в целях проведения:

- конкурсов: электронный конкурс, закрытый электронный конкурс;
- аукционов: электронный аукцион, закрытый электронный аукцион;
- электронных запросов котировок.

3.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется принципами, установленными в статье 6 Федерального закона № 44-ФЗ, а также принципами эффективности и экономичности использования средств районного бюджета и внебюджетных источников финансирования, устранения возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4. Функции Комиссии

4.1. Проведение электронного конкурса:

4.1.1. При проведении электронного конкурса не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки члены Комиссии:

- рассматривают первые части заявок на участие в закупке, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании первой части заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;

- осуществляют оценку первых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критериям, предусмотренным пунктами 2 и 3 части 1 статьи 32 Федерального закона № 44-ФЗ (если такие критерии установлены извещением об осуществлении закупки);

- подписывают протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке усиленными электронными подписями. Указанный протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.1.2. Действия, предусмотренные подпунктом 4.1.1. настоящего пункта могут осуществляться не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки:

- 1) научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;
- 2) на создание произведения литературы или искусства;
- 3) работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

- 4) работ по реставрации музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, документов Архивного фонда Российской Федерации, особо ценных и редких документов, входящих в состав библиотечных фондов;

- 5) работ, услуг, связанных с необходимостью допуска подрядчиков, исполнителей к учетным базам данных музеев, архивов, библиотек, к хранилищам (депозитариям) музея, библиотеки, к системам обеспечения безопасности и (или) сохранности музейных предметов и музейных коллекций, архивных документов, библиотечного фонда.

4.1.3. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения вторых частей заявок на участие в закупке, информации и документов в соответствии с пунктом 2 части 10 статьи 48 Федерального закона № 44-ФЗ, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки члены Комиссии:

- рассматривают вторые части заявок на участие в закупке, а также информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с пунктом 2 части 10 статьи 48 Федерального закона № 44-ФЗ, и принимают решение о признании второй части заявки на участие в закупке соответствующей требованиям извещения об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;

- осуществляют оценку вторых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критерию, предусмотренному пунктом 4 части 1 статьи 32 Федерального закона № 44-ФЗ (если такой критерий установлен извещением об осуществлении закупки);

- подписывают протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке усиленными электронными подписями. Указанный протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.1.4. Не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за днем получения информации и документов в соответствии с пунктом 1 части 14 статьи 48 Федерального закона № 44-ФЗ, члены Комиссии:

- осуществляют оценку ценовых предложений по критерию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 32 Федерального закона № 44-ФЗ;

- на основании результатов оценки первых и вторых частей заявок на участие в закупке, содержащихся в протоколах, предусмотренных подпунктами 4.1.1. и 4.1.3 настоящего пункта, а также оценки предусмотренной абзацем вторым настоящего подпункта, присваивают каждой заявке на участие в закупке, первая и вторая части которой признаны соответствующими извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в таких заявках условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Указанный протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.1.5. При проведении электронного конкурса Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ.

4.2. Проведение электронного аукциона:

4.2.1. При проведении электронного аукциона не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в извещении об осуществлении закупки, члены Комиссии:

- рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с пунктом 4 части 4 статьи 49 Федерального закона № 44-ФЗ, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1–8 части 12 статьи 48 Федерального закона № 44-ФЗ;

- на основании информации, содержащейся в протоколе подачи ценовых предложений, а также результатов рассмотрения заявок присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного пунктом 9

части 3 статьи 49 Федерального закона № 44-ФЗ, при котором порядковые номера заявкам участников закупки, подавших ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного абзацем первым пункта 9 части 3 статьи 49 Федерального закона № 44-ФЗ, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника закупки), и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Указанный протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.2.2. При проведении электронного аукциона Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ.

4.3. Проведение электронного запроса котировок

4.3.1. При проведении электронного запроса котировок не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленных в извещении об осуществлении закупки, члены Комиссии:

- рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с частью 2 статьи 50 Федерального закона № 44-ФЗ, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1–8 части 12 статьи 48 Федерального закона № 44-ФЗ;

- на основании решения, предусмотренного абзацем вторым настоящего подпункта, присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Федерального закона № 44-ФЗ), предложенных участником закупки, подавшим такую заявку, с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые предложения, предусмотренные пунктом 3 или 4 части 1 статьи 43 Федерального закона № 44-ФЗ, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других таких заявок;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Указанный протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.3.2. При проведении электронного запроса котировок Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ.

4.4. Проведение закрытого электронного конкурса:

4.4.1. При проведении закрытого электронного конкурса в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения заказчиком информации и документов, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Федерального закона № 44-ФЗ, Комиссия:

- рассматривает такие информацию и документы в части соответствия их требованиям, указанным в приглашении и предусмотренным пунктом 12 части 1 статьи 42 Федерального закона № 44-ФЗ, и принимает решение о предоставлении участнику закупки документации о закупке либо об отказе участнику закупки в предоставлении документации о закупке по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 75 Федерального закона № 44-ФЗ;

- подписывают протокол рассмотрения запросов о предоставлении документации о закупке. Указанный протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки.

4.4.2. Комиссия принимает решение об отказе участнику закупки в предоставлении документации о закупке в случае:

- непредставления информации и документов, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Федерального закона № 44-ФЗ, несоответствия такой информации и документов требованиям, установленным в приглашении;

- несоответствия участника закупки требованиям, указанным в приглашении и предусмотренным пунктом 12 части 1 статьи 42 Федерального закона № 44-ФЗ;

- выявления недостоверной информации, содержащейся в информации и документах, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Федерального закона № 44-ФЗ.

4.4.3. Не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в документации о закупке, члены Комиссии:

- рассматривают поступившие заявки на участие в закупке и в отношении каждой такой заявки принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей документации о закупке или об отклонении заявки на участие в закупке;

- осуществляют оценку заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими документации о закупке, по критериям оценки, установленным в соответствии со статьей 32 Федерального закона № 44-ФЗ;

- на основании результатов оценки, предусмотренной абзацем третьим настоящего подпункта, присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей документации о закупке, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Указанный протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки

4.4.4. При проведении закрытого электронного конкурса Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ.

4.5. Проведение закрытого электронного аукциона:

4.5.1. Не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в документации о закупке, члены Комиссии:

- рассматривают поступившие заявки на участие в закупке, направленные оператором специализированной электронной площадки информацию и документы, предусмотренные пунктом 3 части 4 статьи 76 Федерального закона № 44-ФЗ, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей документации о закупке или об отклонении заявки на участие в закупке в случаях, предусмотренных пунктами 2-7 части 10 статьи 75 Федерального закона № 44-ФЗ, а также в случае непредставления информации и документов, предусмотренных частью 2 статьи 76 Федерального закона № 44-ФЗ, несоответствия такой информации и документов документации о закупке;

- на основании информации, содержащейся в протоколе, предусмотренном пунктом 2 части 4 статьи 76 Федерального закона № 44-ФЗ, а также на основании результатов рассмотрения поступивших заявок на участие в закупке, информации и документов в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей документации о закупке, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного пунктом 9 части 3 статьи 49 Федерального закона № 44-ФЗ, при котором порядковые номера заявкам участников закупки, подавших ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного абзацем первым пункта 9 части 3 статьи 49 Федерального закона № 44-ФЗ, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника закупки), и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Указанный протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки.

4.5.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого электронного аукциона Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ.

5. Порядок создания и работы Комиссии

5.1. Комиссия является коллегиальным органом администрации района, уполномоченным на выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – поставщики) при проведении конкурентных процедур. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

5.2. Комиссия уполномочена на определение поставщиков с применением всех видов конкурентных процедур.

5.3. Решение о создании Комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки. Заказчик включает в состав Комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

5.4. Состав Комиссии и его изменение утверждаются распоряжениями администрации района.

5.5. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. Членом Комиссии может быть контрактный управляющий. Численный состав Комиссии – не менее трех человек. Общее количество членов Комиссии не может быть четным.

5.6. Членами Комиссии не могут быть:

- физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе, оценки соответствия участников закупки дополнительным требованиям;

- физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки;

- физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки);

- физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки;

- непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц заказчик, незамедлительно заменяет их другими физическими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам Комиссии.

5.7. Замена члена Комиссии допускается только по решению заказчика.

5.8. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании Комиссии участвует не менее чем 50 процентов общего числа ее членов. Члены Комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем Комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания Комиссии. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

5.9. Уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, представление его на подписание председателю и направление членам комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

5.10. Председатель Комиссии либо лицо, его замещающее:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;
- выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов в случаях, предусмотренных Федеральным законом №44-ФЗ.

5.11. Секретарь Комиссии:

- готовит материалы на рассмотрение Комиссии;
- обеспечивает правильность оформления и комплектность документов, представляемых к заседанию Комиссии;
- осуществляет делопроизводство Комиссии;
- обеспечивает членов Комиссии необходимой информацией по работе Комиссии.

6. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- проверять правильность содержания формируемых заказчиком протоколов, в том числе правильность отражения в них своего выступления;
- пользоваться иными правами, предусмотренными Федеральным законом № 44-ФЗ.

6.2. Члены Комиссии обязаны:

– знать и руководствоваться в своей деятельности Федеральным законом № 44-ФЗ, иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг, настоящим Положением и иными муниципальными нормативными правовыми актами;

- соблюдать правила рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ;

- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе осуществления закупок, в том числе конфиденциальной информации, а также сведений, составляющих государственную тайну, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- присутствовать на заседаниях Комиссии лично, в том числе с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, и принимать решения в пределах своей компетенции, предусмотренной Федеральным законом № 44-ФЗ и настоящим Положением;

- подписывать протоколы, оформленные в ходе заседаний Комиссии;

- незамедлительно сообщать заказчику о препятствующих участию в работе Комиссии обстоятельствах;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

6.3. Члены комиссии, виновные в нарушении Федерального закона № 44-ФЗ, иных нормативных правовых актов и настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона № 44-ФЗ, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 марта 2022 г.

№ 97^а

О внесении изменения в постановление администрации района от 19 мая 2014 года № 187 «О межведомственной комиссии по легализации заработной платы и объектов налогообложения в Хотынецком районе»

В связи с необходимостью внесения изменений в состав межведомственной комиссии по легализации заработной платы и объектов налогообложения в Хотынецком районе, утвержденный постановлением администрации района от 19 мая 2014 года № 187 «О межведомственной комиссии по легализации заработной платы и объектов налогообложения в Хотынецком районе», администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации района от 19 мая 2014 года № 187 «О межведомственной комиссии по легализации заработной платы и объектов налогообложения в Хотынецком районе» (далее – постановление) изменение, изложив приложение 1 к постановлению в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации района:

1) от 31 августа 2021 года № 256 «О внесении изменений в постановление администрации района от 19 мая 2014 года № 187 «О межведомственной комиссии по легализации заработной платы и объектов налогообложения в Хотынецком районе»;

2) от 6 октября 2021 года № 299 «О внесении изменений в постановление администрации района от 19 мая 2014 года № 187 «О межведомственной комиссии по легализации заработной платы и объектов налогообложения в Хотынецком районе»;

3) от 25 октября 2021 года № 333 «О внесении изменений в постановление администрации района от 19 мая 2014 года № 187 «О межведомственной комиссии по легализации заработной платы и объектов налогообложения в Хотынецком районе»;

4) от 8 декабря 2021 года № 420 «О внесении изменений в постановление администрации района от 19 мая 2014 года № 187 «О межведомственной комиссии по легализации заработной платы и объектов налогообложения в Хотынецком районе».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района, начальника финансового отдела администрации района М. Л. Дадыкину.

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

Приложение
к постановлению администрации района
от 15 марта 2022 года № 97^а

«Приложение
к постановлению администрации района
от 19 мая 2014 года № 187

СОСТАВ

межведомственной комиссии по легализации заработной платы и объектов
налогообложения в Хотынецком районе

Дадыкина Марина Леонидовна	- заместитель главы администрации района, начальник финансового отдела администрации района, председатель межведомственной комиссии
Нестерова Наталья Евгеньевна	- начальник отдела по экономике, предпринимательству и торговле администрации района, заместитель председателя межведомственной комиссии
Жук Лидия Анатольевна	- главный специалист по обеспечению развития предпринимательства отдела по экономике, предпринимательству и торговле администрации района, секретарь межведомственной комиссии

Члены комиссии:

Дудолодов Андрей Александрович	- заместитель начальник межрайонной ИФНС России № 8 по Орловской области (по согласованию)
Дворяцкова Наталья Николаевна	- и.о. директора КУ ОО «Центр занятости населения Хотынецкого района Орловской области» (по согласованию)
Костриков Алексей Владимирович	-начальник отдела по управлению имуществом администрации района
Ларин Евгений Иванович	- старший уполномоченный по экономической безопасности и противодействия коррупции МО МВД России «Хотынецкое» (по согласованию)
Машкова Валентина Тихоновна	- Председатель Координационного совета организаций профсоюзов Хотынецкого района (по согласованию)
Овсяникова Надежда Владимировна	- заместитель начальника финансового отдела администрации района
Разинкова Елена Александровна	- представитель Саморегулируемой организации Ассоциация клининговых и фасилити операторов (по согласованию)
Серёгина Татьяна Александровна	- начальник отдела муниципального контроля администрации района

»

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 марта 2022 г.

№ 112

Об утверждении Перечня-реестра земельных участков для ведения огородничества, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Хотынецкого района Орловской области и предназначенных для предоставления в собственность бесплатно отдельным категориям граждан

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, в целях реализации Закона Орловской области от 10 ноября 2015 года № 1872-ОЗ «Об отдельных правоотношениях, связанных с предоставлением в собственность гражданам земельных участков на территории Орловской области», решением Хотынецкого районного Совета

народных депутатов от 16 февраля 2018 года № 5-РС «Об отдельных правоотношениях, связанных с предоставлением в собственность гражданам земельных участков на территории Хотынецкого района Орловской области», постановлением администрации района от 10 июля 2018 года № 270 «Об утверждении форм перечней –реестров земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Хотынецкого района Орловской области и предназначенных для предоставления в собственность бесплатно отдельным категориям граждан», администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень-реестр земельных участков для ведения огородничества, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Хотынецкого района Орловской области и предназначенных для предоставления в собственность бесплатно отдельным категориям граждан.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района, начальника финансового отдела администрации района М. Л. Дадыкину.

**ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН**

Приложение
к постановлению администрации района
от 24 марта 2022 года № 112

Перечень-реестр

земельных участков для ведения огородничества, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Хотынецкого района Орловской области и предназначенных для предоставления в собственность бесплатно отдельным категориям граждан

№ п/п	Адрес (местоположение) земельного участка	Площадь земельного участка, кв.м	Кадастровый номер участка	Категория земель	Вид разрешенного использования	Сведения о правах	Особые условия использования (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Российская Федерация, Орловская область, Хотынецкий район, д. Хотимль-Кузменково	1500	57:03:0310101:723	Земли населенных пунктов	Для ведения огородничества	Государственная неразграниченная собственность	-
2	Российская Федерация, Орловская область, Хотынецкий район, с. Богородицкое	2500	57:03:0830101:1081	Земли населенных пунктов	Для ведения огородничества	Государственная неразграниченная собственность	-
3	Российская Федерация, Орловская область, Хотынецкий район, п. Звезда	1450	57:03:0780101:215	Земли населенных пунктов	Для ведения огородничества	Государственная неразграниченная собственность	-
4	Российская Федерация, Орловская область, Хотынецкий район, д. Жудре	2500	57:03:0280101:459	Земли населенных пунктов	Для ведения огородничества	Государственная неразграниченная собственность	-

».

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 марта 2022 г.

№ 113

О внесении изменений в постановление администрации района от 31 декабря 2019 года № 497 «Об утверждении Перечня-реестра земельных участков для ведения садоводства, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Хотынецкого района Орловской области и предназначенных для предоставления в собственность бесплатно отдельным категориям граждан»

В целях актуализации Перечня-реестра земельных участков для ведения садоводства, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Хотынецкого района Орловской области и предназначенных для предоставления в собственность бесплатно отдельным категориям граждан», администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации района от 31 декабря 2019 года № 497 «Об утверждении Перечня-реестра земельных участков для ведения садоводства, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Хотынецкого района Орловской области и предназначенных для предоставления в собственность бесплатно отдельным категориям граждан» изменение, изложив приложение в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района, начальника финансового отдела администрации района М. Л. Дадькину.

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

Приложение
к постановлению администрации района
от 24 марта 2022 года № 113

«Приложение
к постановлению администрации района
от 31 декабря 2019 года № 497

Перечень-реестр

земельных участков для ведения садоводства, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Хотынецкого района Орловской области и предназначенных для предоставления в собственность бесплатно отдельным категориям граждан

№ п/п	Адрес (местоположение) земельного участка	Площадь земельного участка, кв.м	Кадастровый номер участка	Категория земель	Вид разрешенного использования	Сведения о правах	Особые условия использования (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Российская Федерация, Орловская область, Хотынецкий район, с/п Меловское, д. Кукуевка	1037	57:03:0790101:860	Земли населенных пунктов	Для садоводства	Государственная неразграниченная собственность	-

».

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 марта 2022 г.

№ 114

О внесении изменений в постановление администрации района от 16 сентября 2020 года № 440 «Об утверждении Перечня-реестра земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Хотынецкого района Орловской области и предназначенных для предоставления в собственность бесплатно отдельным категориям граждан»

В целях актуализации Перечня-реестра земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Хотынецкого района Орловской области и предназначенных для предоставления в собственность бесплатно отдельным категориям граждан», администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации района от 16 сентября 2020 года № 440 «Об утверждении Перечня-реестра земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Хотынецкого района Орловской области и предназначенных для предоставления в собственность бесплатно отдельным категориям граждан» изменение, изложив приложение в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района, начальника финансового отдела администрации района М. Л. Дадыкину.

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

Приложение
к постановлению администрации района
от 24 марта 2022 года № 114

«Приложение
к постановлению администрации района
от 16 сентября 2020 года № 440

Перечень-реестр

земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Хотынецкого района Орловской области и предназначенных для предоставления в собственность бесплатно отдельным категориям граждан

№ п/п	Адрес (местоположение) земельного участка	Площадь земельного участка, кв.м	Кадастровый номер участка	Категория земель	Вид разрешенного использования	Сведения о правах	Особые условия использования (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Российская Федерация, Орловская область, Хотынецкий район, с/п Меловское, д. Кукуевка	855	57:03:0790101:857	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Государственная неразграниченная собственность	-
2	Российская Федерация, Орловская область, Хотынецкий район, с/п Меловское, д. Чертовое	480	57:03:0760101:216	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Государственная неразграниченная собственность	-
3	Российская Федерация, Орловская область, Хотынецкий район, с. Воейково	1763	57:03:0450101:447	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Государственная неразграниченная собственность	-

4	Российская Федерация, Орловская область, Хотынецкий район, с. Льгов	1500	57:03:0500101:480	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Государственная неразграниченная собственность	-
5	Российская Федерация, Орловская область, Хотынецкий район, д. Малое Юрьево	2500	57:03:0220101:199	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Государственная неразграниченная собственность	-
6	Российская Федерация, Орловская область, Хотынецкий район, д. Студенка	802	57:03:0330101:488	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Государственная неразграниченная собственность	-
7	Российская Федерация, Орловская область, Хотынецкий район, д. Аболмасово	2500	57:03:0430101:341	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Государственная неразграниченная собственность	-
8	Российская Федерация, Орловская область, Хотынецкий район, д. Большое Юрьево	1952	57:03:0210101:448	Земли населенных пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	Государственная неразграниченная собственность	-

».

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25 марта 2022 г.

№ 115^a

О внесении изменений в постановление администрации района от 9 октября 2020 года № 486 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание муниципальных гражданских кладбищ в Хотынецком районе Орловской области на 2021-2023 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях корректировки мероприятий муниципальной программы «Содержание муниципальных гражданских кладбищ в Хотынецком районе Орловской области на 2021-2023 годы», утвержденную постановлением администрации района от 9 октября 2020 года № 486, администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Содержание муниципальных гражданских кладбищ в Хотынецком районе Орловской области на 2021-2023 годы» (далее – муниципальная программа), утвержденную постановлением администрации района от 9 октября 2020 года № 486, следующие изменения:

1) в паспорте муниципальной программы позицию «Общий объем средств, предусмотренных на реализацию муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«

Объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы	Общий объем средств, предусмотренных на реализацию муниципальной программы из бюджета Хотынецкого района – 286,59 тыс. рублей, том числе по годам: 2021 год – 80,53 тыс. руб.; 2022 год – 125,53 тыс. руб.; 2023 год – 80,53 тыс. руб.
---	---

».

2) приложение 2 к муниципальной программе «Содержание гражданских кладбищ в Хотынецком районе Орловской области на 2021 - 2023 годы» изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование природо-охранного мероприятия	Исполнители	Сроки выполнения	Объем финансирования тыс. руб.	в т. ч. по годам		
					2021	2022	2023
1.	2	3	5	6	7	8	9
1	Благоустройство кладбищ в соответствии с требованиями строительных, санитарно-гигиенических норм и правил	Администрация Хотынецкого района (далее – администрация района), в том числе для организации вышеуказанных мероприятий в сельских поселениях: Администрация Аболмасовского сельского поселения Администрация Алехинского сельского поселения	2021 2023 гг. 2021 2023 гг. 2021 2023 гг.	286,59 182,43 14,46	80,53 45,81 4,82	125,53 90,81 4,82	80,53 45,81 4,82

	Администрация Богородицкого сельского поселения	2021 2023 гг.	9,69	3,23	3,23	3,23
	Администрация Ильинского сельского поселения	2021 2023 гг.	18,54	6,18	6,18	6,18
	Администрация Красноябинского сельского поселения	2021 2023 гг.	11,04	3,68	3,68	3,68
	Администрация Меловского сельского поселения	2021 2023 гг.	19,11	6,37	6,37	6,37
	Администрация Студеновского сельского поселения	2021 2023 гг.	8,34	2,78	2,78	2,78
	Администрация Хотимль-Кузменковского сельского поселения	2021 2023 гг.	22,98	7,66	7,66	7,66

».

3) приложение 3 к муниципальной программе «Содержание гражданских кладбищ в Хотынецком районе Орловской области на 2021-2023 годы» изложить в следующей редакции:

«

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная)
оценка расходов районного, областного, федерального бюджетов городского и сельских поселений, внебюджетных источников на реализацию целей муниципальной программы «Содержание гражданских кладбищ в Хотынецком районе Орловской области на 2021-2023 годы»

(тыс. рублей)

Статус	Наименование муниципальной программы	Ответственный исполнитель	Оценка расходов по годам реализации, годы			
			всего по муниципальной программе	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа	«Содержание гражданских кладбищ в Хотынецком районе Орловской области на 2021-2023 годы»	всего	286,59	80,53	125,53	80,53
		районный бюджет	286,59	80,53	125,53	80,53
		областной бюджет	0	0	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0
		бюджеты городского и сельских поселений	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0

».

4) приложение 4 к муниципальной программе «Содержание гражданских кладбищ в Хотынецком районе Орловской области на 2021-2023 годы» изложить в следующей редакции:

«

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов районного, областного, федерального бюджетов, бюджетов городского и сельских поселений, внебюджетных источников на реализацию целей муниципальной программы

тыс. руб.

Статус	Наименование муниципальной программы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель и соисполнители муниципальной программы, основного мероприятия, распорядители средств районного бюджета (далее также – РБС) по муниципальной целевой программе	Оценка расходов по годам реализации, годы			
			всего по муниципальной программе	2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа «Содержание гражданских кладбищ в Хотынецком районе Орловской области на 2021-2023 годы»		всего	286,59	80,53	125,53	80,53
		районный бюджет	286,59	80,53	125,53	80,53
		областной бюджет	0	0	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0
		бюджеты городского и сельских поселений	0	0	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0

».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-admm.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Ю.Ю. Чадаева.

ГЛАВА РАЙОНА
Е.Е. НИКИШИН

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 марта 2022 г.

№ 116^а

Об участии Хотынецкого района Орловской области в общероссийской акции «Дни защиты от экологической опасности» в 2022 году

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996 года № 686 «О проведении Дней защиты от экологической опасности», распоряжения Правительства Орловской области 31 марта 2022 года № 174-р, в целях оздоровления экологической обстановки, а также приведения в надлежащее состояние общественных, ведомственных территорий, мест отдыха населения Хотынецкого района Орловской области администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять участие в общероссийской акции «Дни защиты от экологической опасности», проводимой на территориях муниципальных образований Орловской области в 2022 году.

2. Провести в Хотынецком районе Орловской области экологический двухмесячник с 1 апреля по 1 июня 2022 года и экологический субботник 16 апреля 2022 года в рамках общероссийской акции «Дни защиты от экологической опасности».

3. Утвердить состав районного оргкомитета по подготовке и проведению в Хотынецком районе Орловской области общероссийской акции «Дни защиты от экологической опасности», экологического двухмесячника и экологического субботника (далее – районный оргкомитет) согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

4. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению в Хотынецком районе Орловской области с 1 апреля по 1 июня 2022 года экологического двухмесячника согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

5. Районному оргкомитету обобщить сведения о выполнении предусмотренных настоящим постановлением мероприятий и представить главе Хотынецкого района Орловской области информацию о результатах их проведения:

- 1) экологического субботника – 18 апреля 2022 года;
- 2) экологического двухмесячника – 3 июня 2022 года.

6. Начальнику отдела образования администрации района Л. М. Зарубиной организовать привлечение обучающейся и работающей молодежи Хотынецкого района Орловской области к участию в практических природоохранных акциях.

7. Начальнику отдела поселковой работы Г. И. Мирзоеву организовать на территории городского поселения Хотынец Хотынецкого района Орловской области и взять под личный контроль проведение мероприятий, указанных в пункте 9 настоящего постановления.

8. Начальнику управления сельского хозяйства и продовольствия администрации района А. Н. Рыжову, начальнику отдела архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района Г. А. Ломакиной в период проведения акции «Дни защиты от экологической опасности» в пределах своих полномочий:

- 1) взять под особый контроль реализацию мероприятий по охране окружающей среды межпоселенческого характера;
- 2) повысить эффективность работы по выявлению и пресечению правонарушений, связанных с нарушениями правил благоустройства и охраны окружающей среды.

9. Рекомендовать главам сельских поселений Хотынецкого района Орловской области:

- 1) разработать и утвердить соответствующие мероприятия по проведению на подведомственных территориях общероссийской акции «Дни защиты от экологической опасности»;

- 2) в пределах своих полномочий в рамках проведения мероприятий, связанных с подготовкой к 77-ой годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, организовать работу по приведению в порядок захоронений советских воинов и памятных мест Великой Отечественной войны, внутренних, прилегающих и закрепленных территорий, фасадов зданий, водозаборов, ремонту дорог, тротуаров, посадке и обрезке деревьев и кустарников, разбивке газонов, закладке парков;

- 3) провести работу по выявлению и ликвидации несанкционированных свалок твердых коммунальных отходов, а также выполнению других природоохранных акций и благотворительных мероприятий;

- 4) организовать в рамках общероссийской акции «Дни защиты от экологической опасности» смотры – конкурсы «Лучший домовый (уличный) комитет», «Лучший дом (двор)», «Лучшее частное домовладение», разработав при этом меры поощрения его участников;

- 5) продолжить в весенний период работу по созданию кольцевых лесопосадок вокруг административных центров муниципальных образований;

- 6) усилить контроль за выполнением правил благоустройства, санитарного содержания, охраны зеленых насаждений на территориях поселений.

10. Рекомендовать АУ ОО «Редакция газеты «Трибуна хлебороба» (Е. В. Лукьянова) регулярно освещать в районной газете «Трибуна хлебороба» ход подготовки и проведения экологического двухмесячника в рамках общероссийской акции «Дни защиты от экологической опасности».

11. В целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) все мероприятия в рамках общероссийской акции «Дни защиты от экологической опасности» провести с соблюдением санитарно-эпидемиологических мер.

12. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

13. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Ю. Ю. Чадаева.

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

Приложение 1
к постановлению администрации района
от 28 марта 2022 г. № 116^а

СОСТАВ

районного оргкомитета по подготовке и проведению в Хотынецком районе Орловской области общероссийской акции «Дни защиты от экологической опасности», экологического двухмесячника и экологического субботника

Чадаев Ю. Ю.	- первый заместитель главы администрации района, председатель оргкомитета
Рыжов А.Н.	- начальник управления сельского хозяйства и продовольствия администрации района, секретарь оргкомитета
члены оргкомитета:	
Афонин И. М.	- глава Ильинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области (по согласованию)
Багрова Т. В.	- глава Студеновского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области (по согласованию)
Беликов И. В.	- заместитель начальника МО МВД России «Хотынецкое» (по согласованию)
Зарубина Л. М.	- начальник отдела образования администрации района
Зеновкин В. В.	- глава Меловского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области

(по согласованию)

- Ивушкин А. А. - глава Богородицкого сельского поселения Хотынецкого района Орловской области
(по согласованию)
- Ломакина Г. А. – начальник отдела архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района
- Лукьянова Е.В. – и.о. главного редактора АУ ОО «Редакция газеты «Трибуна хлебороба» (по согласованию)
- Макеев Ю. А. - глава Хотимль-Кузменковского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области
(по согласованию)
- Макимова Г. В. - глава Краснорябинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области
(по согласованию)
- Мазнина О. В. - ведущий специалист по ГО и ЧС администрации района
- Мирзоев Г. И. - начальник отдела поселковой работы администрации района
- Поварич Д. В. - глава Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области
(по согласованию)
- Рябикова О. В. - глава Алехинского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области
(по согласованию)

Приложение 2
к постановлению администрации района
от 28 марта 2022 г. № 116^а

**ПЛАН
мероприятий по подготовке и проведению в Хотынецком районе Орловской области
с 1 апреля по 1 июня 2022 года экологического двухмесячника**

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственные за исполнение
1	2	3	4
I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.	Провести заседания районного и поселенческих оргкомитетов по подготовке и проведению в Хотынецком районе Орловской области общероссийской акции «Дни защиты от экологической опасности», экологического двухмесячника и экологического субботника, на которых рассмотреть вопросы о ходе подготовки данной экологической акции	до 1 апреля 2022 года	Районный оргкомитет; поселенческие оргкомитеты по проведению в Хотынецком районе Орловской области общероссийской акции «Дни защиты от экологической опасности», экологического двухмесячника и экологического субботника (по согласованию)
2.	Провести в трудовых коллективах и по месту жительства собрания граждан по разъяснению целей и задач экологического двухмесячника и субботника, организовать сбор и обобщение предложений граждан, общественных организаций по улучшению экологической обстановки, охране здоровья населения в районе	до 1 апреля 2022 года	Главы сельских поселений (по согласованию); начальник отдела поселковой работы администрации района
3.	С привлечением общественности провести рейды по проверке: - выполнения природоохранных мероприятий, предусмотренных муниципальными программами; - наличия и состояния зон санитарной охраны скважин питьевого водоснабжения; - выполнения природоохранного законодательства на автозаправочных станциях и в полосах отвода автомобильных и железных дорог; - предотвращение эрозии почв, захламления, загрязнения и других процессов, вызывающих деградацию земель;	апрель – май 2022 года	Главы сельских поселений (по согласованию); сельскохозяйственные и промышленные предприятия (по согласованию); начальник отдела поселковой работы администрации района; районный оргкомитет

	<ul style="list-style-type: none"> - профилактике, выявлению и пресечению незаконных порубок леса в рамках акции «Лесной дозор»; - обустройству и содержанию площадок временного хранения ТКО; - принятия необходимых мер по эффективному использованию земель, защите от эрозии, залесение крутосклонных участков, оврагов и балок 		
4.	<p>Организовать проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в образовательных организациях, библиотеках района конференций, семинаров, недель экологии, олимпиад, викторин и выставок по природоохранной тематике; - экологических акций «Марш парков – 2021», «Украшаем Землю»; - операции «Родник», «Возродим наш лес», «Чистый двор», «Обелиск», «Зеленый щит», «Война с мусором»; - праздники: «Экологическая безопасность Земли», «Планета в опасности», «Сохраним родную природу», «День Земли»; - трудовые десанты «Очистка берегов водных объектов и прилегающих к ним территориям» 	март-апрель-май 2022 года	Отделы: образования администрации района (далее – отдел образования), культуры администрации района; ФГБУ «Национальный парк «Орловское полесье» (далее – ФГБУ «НП «Орловское полесье») (по согласованию)
5.	Итоги проведения в Хотынецком районе Орловской области общероссийской акции «Дни защиты от экологической опасности», экологического двухмесячника и экологического субботника довести до населения района через средства массовой информации и направить в областной оргкомитет соответствующую информацию	апрель – май 2022 года	Районный оргкомитет; АУ ОО «Редакция газеты «Трибуна хлебороба» (по согласованию)
6.	<p>Организовать проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - акции «Вместе – мы сила»; - операции «Чистая планета»; - трудового десанта «Уборка территорий», благоустройство воинских захоронений; - посадки деревьев 	до 1 июня 2022 года	Отдел образования
7.	Обеспечить завоз необходимого количества саженцев деревьев и кустарников на период весенних посадок	до 20 апреля 2022 года	Главы сельских поселений (по согласованию); начальник отдела поселковой работы администрации района
8.	По итогам проведения в Хотынецком районе Орловской области общероссийской акции «Дни защиты от экологической опасности», экологического двухмесячника и экологического субботника провести круглый стол	3 июня 2022 года	Районный оргкомитет
II. ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА			
1.	<p>В целях оздоровления окружающей среды провести:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экологический двухмесячник по благоустройству, санитарной уборке и озеленению; - экологический субботник 	апрель – май, 16 апреля 2022 года	Главы сельских поселений (по согласованию); начальник отдела поселковой работы администрации района
2.	Организовать и проводить санитарные дни на территории района	еженедельно по пятницам	Главы сельских поселений (по согласованию); начальник отдела поселковой работы

			администрации района; организации и предприятия района (по согласованию)
3.	Организовать работу по приведению в порядок мемориальных комплексов, захоронений советских воинов, памятных мест Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, внутренних прилегающих и закрепленных территорий организаций, предприятий, жилого сектора, фасадов административных зданий, ремонту дорог и тротуаров	до 1 мая 2022 года	Главы сельских поселений (по согласованию); начальник отдела поселковой работы администрации района
4.	Провести практическую работу по увеличению площадей зеленых насаждений района, для чего: - организовать посадку в пгт. Хотынец и других населенных пунктах района не менее 500 штук деревьев, кустарников; - принять необходимые меры по эффективному использованию земель, защите от эрозии, залесению крутосклонных участков, оврагов и балок – 4 гектара	Апрель 2022 года	Главы сельских поселений (по согласованию); начальник отдела поселковой работы администрации района; ФГБУ «НП «Орловское полесье» (по согласованию); сельскохозяйственные предприятия (по согласованию); отдел образования
5.	Организовать и провести работу по уходу: - за лесонасаждениями Гослесфонда на площади не менее 10 гектаров; - за зелеными насаждениями в парках, скверах, кольцевых лесополосах административных центров сельских поселений, лесопосадках, местах отдыха населения, учебных экологических тропах – 10 гектаров	апрель - май 2022 года	ФГБУ «НП «Орловское полесье» (по согласованию); главы сельских поселений (по согласованию); начальник отдела поселковой работы администрации района; отдел образования
6.	Привлечь к работе по посадке и уходу за зелеными насаждениями обучающуюся и рабочую молодежь, членов школьных лесничеств, «зеленого патруля», членов добровольного общества охраны природы	апрель - май 2022 года	Главы сельских поселений (по согласованию); начальник отдела поселковой работы администрации района; отдел образования
7.	Сформировать молодежные экологические отряды с привлечением в них обучающейся и незанятой молодежи для выполнения работы по санитарной очистке и экологическому оздоровлению населенных пунктов района	апрель - май 2022 года	Отдел образования; казенное учреждение Орловской области «Центр занятости населения Хотынецкого района (далее – служба занятости населения) (по согласованию)
8.	Организовать патрулирование лесов в целях охраны зеленых насаждений, предотвращения самовольных порубок и захламления	апрель – май 2022 года	МО МВД России «Хотынецкое» (по согласованию); главы сельских поселений (по согласованию); начальник отдела поселковой работы администрации района; добровольное общество охраны природы (по согласованию);

			ФГБУ «НП «Орловское полесье» (по согласованию); сельскохозяйственные предприятия (по согласованию)
9.	Организовать охрану диких зверей и птиц. Совместно с заинтересованными службами провести патрулирование мест обитания диких зверей с целью предотвращения браконьерства и гибели молодняка, выявления случаев незаконного охотпользования в период массового пролета пернатой дичи и проведения весеннего сезона охоты	апрель – май 2022 года	МО МВД России «Хотынецкое» (по согласованию); главы сельских поселений (по согласованию); начальник отдела поселковой работы администрации района; инспекция рыбоохраны, общество охотников и рыболовов, члены добровольного общества охраны природы (по согласованию)
10.	Оказать практическую помощь ФГБУ «НП «Орловское полесье» по: - устройству искусственных гнезд; - организации мероприятий по сохранению биоразнообразия и уникальных природных объектов; - ремонту и обновлению биотехнических сооружений, выкладке солонцов; - обустройству и очистке родников и экологических троп	апрель – май 2022 года	Главы Ильинского, Хотимль-Кузменковского сельских поселений (по согласованию); общество охотников и рыболовов (по согласованию); отдел образования
11.	Провести с привлечением обучающейся молодежи операцию «Скворечник» по привлечению птиц в парки, скверы и огороды населенных пунктов района. Организовать работу по ремонту искусственных гнезд и изготовление 50 штук скворечников. В этих целях оказать помощь образовательным организациям района в приобретении пиломатериала	март – апрель 2022 года	Отдел образования
12.	Осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием селитебных территорий, своевременным вывозом бытового мусора с территории жилых домов, состоянием мусоросборных площадок.	постоянно	Главы сельских поселений (по согласованию); начальник отдела поселковой работы администрации района; руководители сельскохозяйственных предприятий (по согласованию)
13.	Организовать следующую работу по благоустройству населенных пунктов: - уборка закрепленных территорий; - ремонт малых архитектурных форм и обустройство зон отдыха в сквере «Центральный», в парке «Юность», на Привокзальной площади и иных общественных местах; - посадка цветов на клумбах и цветниках; - обрезка деревьев и кустарников; - побелка деревьев; - разбивка газонов;	апрель – май 2022 года	Главы сельских поселений организации и предприятия (по согласованию); отдел образования; начальник отдела поселковой работы администрации района

	<ul style="list-style-type: none"> - уборка аварийных деревьев; - посев газонной травы; - по экологической уборке лесополос; - по уничтожению борщевика на территории сельских поселений; - благоустройство источника на ул. Ключевой, ул. Бондарева в пгт. Хотынец 		
III. ИНФОРМАЦИОННО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
1.	Рекомендовать АУ ОО «Редакция газеты «Трибуна хлебороба»» (Лукьянова Е.В.) регулярно освещать ход проведения в Хотынецком районе Орловской области общероссийской акции «Дни защиты от экологической опасности», экологического двухмесячника и экологического субботника;	с 1 апреля по 1 июня 2022 года	Районный оргкомитет; АУ ОО «Редакция газеты «Трибуна хлебороба»» (по согласованию)
2.	С использованием средств массовой информации организовать пропаганду предстоящих экологических акций, разъясняя населению района их цели и задачи, для чего: <ul style="list-style-type: none"> - подготовить и выпустить в районной газете тематические страницы, посвященные проведению в Хотынецком районе Орловской области общероссийской акции «Дни защиты от экологической опасности», экологического двухмесячника и экологического субботника; - информировать население района об экологической, санитарно-эпидемиологической и радиационной обстановке в районе и принимаемых мерах по их улучшению 	еженедельно	Районный оргкомитет; АУ ОО «Редакция газеты «Трибуна хлебороба»» (по согласованию)
3.	Организовать проведение лекций, бесед, консультаций на природоохранную тематику в молодежных коллективах, организациях всех форм собственности, по месту жительства населения	постоянно	Отдел образования; отдел культуры администрации района

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 марта 2022 г.

№ 118

О внесении изменений в муниципальную программу "Улучшение водоснабжения и водоотведения в сельских населенных пунктах Хотынецкого района в 2022 году"

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Хотынецкого районного Совета народных депутатов от 24 декабря 2021 года № 51-РС "О районном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов", в целях корректировки объемов финансирования муниципальной программы «Улучшение водоснабжения и водоотведения в сельских населенных пунктах Хотынецкого района в 2022 году», утвержденной постановлением администрации района от 12 октября 2021 года № 306, администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Улучшение водоснабжения и водоотведения в сельских населенных пунктах Хотынецкого района в 2021 году», утвержденную постановлением администрации района от 12 октября 2021 года № 306 (далее – Программа), следующие изменения:

1) позицию паспорта Программы «Объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы» изложить в следующей редакции

«

Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы	Финансирование муниципальной программы составляет 520,0 тыс.руб. Источник финансирования – районный бюджет
--	---

2) раздел 4 «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«4. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Финансирование муниципальной программы планируется осуществлять за счет районного бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Общий объем финансирования муниципальной программы составляет **520,0 тыс.руб.** Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств районного бюджета отражено в приложении 3 к муниципальной программе.

Финансовые средства позволят реализовать конкретные мероприятия, решить неотложные проблемы, обеспечить устойчивое функционирование основных объектов и систем водоснабжения и водоотведения.

Объем средств, предусмотренных на выполнение мероприятий муниципальной программы, носит прогнозный характер и будет уточняться при фактическом исполнении программных мероприятий.»

3) приложение 3, 4 к Программе изложить в новых редакциях согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Ю. Ю. Чадаева.

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

Приложение 1
к постановлению администрации района
от 29 марта 2022 г. № 118

«Приложение 3
к муниципальной программе «Улучшение
водоснабжения и водоотведения в сельских
населенных пунктах Хотынецкого района в
2022 году»

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ РАЙОННОГО
БЮДЖЕТА**

Статус	Наименование муниципальной программы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель и соисполнители муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Код бюджетной классификации				Расходы на реализацию (тыс.рублей)	
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	всего	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		ВСЕГО					520,0	520,0
Муниципальная программа «Улучшение водоснабжения	Муниципальная программа «Улучшение водоснабжения и водоотведения в	Финансовый отдел администрации района,						

и водоотведения в сельских населенных пунктах Хотынецкого района в 2022 году»	сельских населенных пунктах Хотынецкого района в 2022 году»	Отдел архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района, администрации сельских поселений (по переданным полномочиям по водоснабжению населения и водоотведению)						
	Аболмасовское сельское поселение	ИТОГО					45,0	45,0
	Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования						45,0	45,0
	Алехинское сельское поселение	ИТОГО					75,0	75,0
	Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования						45,0	45,0
	Капитальный ремонт объектов водоотведения						30,0	30,0
	Богородицкое сельское поселение	ИТОГО					95,0	95,0
	Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования						54,1	54,1
	Приобретение агрегата ЭЦВ6-6,5-125ЛН для водонапорной скважины, расположенной по адресу: Орловская область, Хотынецкий район, с.Богородицкое, ул.Заречная						40,9	40,9
	Ильинское сельское поселение	ИТОГО					45,0	45,0
	Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования						45,0	45,0
	Красноярбинское сельское поселение	ИТОГО					45,0	45,0
	Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования						45,0	45,0

	Меловское сельское поселение	ИТОГО					45,0	45,0
	Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования						45,0	45,0
	Студёновское сельское поселение	ИТОГО					95,0	95,0
	Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования						95,0	95,0
	Хотимль-Кузменковское сельское поселение	ИТОГО					75,0	75,0
	Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования						45,0	45,0
	Капитальный ремонт объектов водоотведения						30,0	30,0

Приложение 2
к постановлению администрации района
от 29 марта 2022 года № 118

«Приложение 4
к муниципальной программе
«Улучшение водоснабжения и водоотведения в сельских
населенных пунктах Хотынецкого района в 2022 году»

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РАСХОДОВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА НА РЕАЛИЗАЦИЮ
ЦЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Статус	Наименование муниципальной программы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель и соисполнители муниципальной программы, основного мероприятия, распорядитель средств районного бюджета (далее также РБС) по муниципальной программе	Код бюджетной классификации				Расходы на реализацию (тыс. рублей)	
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	всего	2022 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		ВСЕГО					520,0	520,0
Муниципальная программа «Улучшение водоснабжения и водоотведения в сельских населенных пунктах Хотынецкого района в 2022 году»	Муниципальная программа «Улучшение водоснабжения и водоотведения в сельских населенных пунктах Хотынецкого района в 2022 году»	Финансовый отдел администрации района, Отдел архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района, Администрации сельских поселений (по переданным полномочиям по водоснабжению населения и водоотведению)						

	Аболмасовское сельское поселение	ИТОГО					45,0	45,0
	Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования						45,0	45,0
	Алехинское сельское поселение	ИТОГО					75,0	75,0
	Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования						45,0	45,0
	Капитальный ремонт объектов водоотведения						30,0	30,0
	Богородицкое сельское поселение	ИТОГО					95,0	95,0
	Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования						54,1	54,1
	Приобретение агрегата ЭЦВ6-6,5-125ЛН для водопроводной скважины, расположенной по адресу: Орловская область, Хотынецкий район, с.Богородицкое, ул.Заречная						40,9	40,9
	Ильинское сельское поселение	ИТОГО					45,0	45,0
	Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования						45,0	45,0
	Красноярбинское сельское поселение	ИТОГО					45,0	45,0
	Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования						45,0	45,0
	Меловское сельское поселение	ИТОГО					45,0	45,0

Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования							45,0	45,0
Студёновское сельское поселение	ИТОГО						95,0	95,0
Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования							95,0	95,0
Хотимль-Кузменковское сельское поселение	ИТОГО						75,0	75,0
Капитальный ремонт объектов водоснабжения и оборудования							45,0	45,0
Капитальный ремонт объектов водоотведения							30,0	30,0

».

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 марта 2022 г.

№ 120

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования в Хотынецком районе на 2022 - 2026 годы»

В целях корректировки объёмов финансирования на 2022 год муниципальной программы «Развитие образования в Хотынецком районе на 2022-2026 годы», принятой постановлением администрации района от 15 ноября 2021 года № 358, администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие образования в Хотынецком районе на 2022 - 2026 годы» (далее - муниципальная программа), следующие изменения:

1) в паспорте муниципальной программы позицию «Объёмы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«

Объёмы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы	<p>Общий объём средств, предусмотренных на реализацию муниципальной программы – 810 574,2 тыс. рублей</p> <p>в том числе по годам:</p> <p>2022 – 161 727,0 тыс. рублей;</p> <p>2023 - 150 847,5 тыс. рублей;</p> <p>2024 – 148 160,6 тыс. рублей;</p> <p>2025 – 174 077,9 тыс. рублей;</p> <p>2026 – 175 761,2 тыс. рублей.</p> <p>Объёмы финансирования мероприятий программы за счёт средств бюджетов всех уровней могут ежегодно корректироваться в соответствии с финансовыми возможностями районного бюджета на соответствующий финансовый год.</p>
---	--

»;

2) в паспорте подпрограммы 1 позицию «Объёмы бюджетных ассигнований подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«

Объёмы бюджетных ассигнований подпрограммы	<p>Общий объём средств, предусмотренных на реализацию муниципальной программы – 762 474,3 тыс. рублей,</p> <p>в том числе по годам:</p> <p>2022 – 152 258,1 тыс. рублей;</p> <p>2023 – 141 310,0 тыс. рублей;</p> <p>2024 – 138 462,7 тыс. рублей;</p> <p>2025 – 164 380,0 тыс. рублей;</p> <p>2026 – 166 063,5 тыс. рублей.</p>
--	--

»;

3) абзац 5 раздела IV муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«По предварительным прогнозным данным общий объем финансирования Программы рассчитан в ценах соответствующих лет и составляет 762 474,3 тыс. рублей, в том числе:

средства федерального бюджета - 57 266,8 тыс. рублей;

средства областного бюджета – 441 091.5 тыс. рублей;

средства районного бюджета – 264 116.0 тыс. рублей

»;

4) приложение 2 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	районный бюджет, всего, в т.ч.		812,4	0,0	0,0	0,0	406,2	406,2
	МБОУ - Хотынецкая СОШ		522,4	0,0	0,0	0,0	261,2	261,2
	МБОУ Краснорябинская СОШ		40,0	0,0	0,0	0,0	20,0	20,0
	МБОУ - Хотимль-Кузменковская СОШ		50,0	0,0	0,0	0,0	25,0	25,0
	МБОУ- Жудерская СОШ		200,0	0,0	0,0	0,0	100,0	100,0
3.3	Пополнение материальных запасов		3266,4	0,0	0,0	0,0	1633,2	1633,2
	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	районный бюджет всего, в т.ч.		3266,4	0,0	0,0	0,0	1633,2	1633,2
	в т.ч.							
	МБОУ - Хотынецкая СОШ		899,4	0,0	0,0	0,0	449,7	449,7
	МБОУ Краснорябинская СОШ		20,0	0,0	0,0	0,0	10,0	10,0
	МБОУ - Богородицкая СОШ		322,0	0,0	0,0	0,0	161,0	161,0
	МБОУ - Хотимль-Кузменковская СОШ		220,0	0,0	0,0	0,0	110,0	110,0
	МБОУ - Юрьевская СОШ		327,0	0,0	0,0	0,0	163,5	163,5
	МБОУ- Жудерская СОШ		240,4	0,0	0,0	0,0	120,2	120,2
	МБОУ - Ильинская СОШ		160,2	0,0	0,0	0,0	80,1	80,1
	МБОУ - Студеновская ООШ		114,0	0,0	0,0	0,0	57,0	57,0
	ДДТ		28,2	0,0	0,0	0,0	14,1	14,1
	МБДОУ - детский сад "Алёнушка"		426,8	0,0	0,0	0,0	213,4	213,4
	МБДОУ - детский сад "Лесовичок"		139,2	0,0	0,0	0,0	69,6	69,6
	МБДОУ - детский сад "Ёлочка"		296,8	0,0	0,0	0,0	148,4	148,4
	МБДОУ - детский сад "Солнышко"		72,4	0,0	0,0	0,0	36,2	36,2
3.4	Приобретение основных средств		1058,4	0,0	0,0	0,0	529,2	529,2
	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	районный бюджет всего, в т.ч.		1058,4	0,0	0,0	0,0	529,2	529,2
	в т.ч.							
	МБОУ - Хотынецкая СОШ		100,0	0,0	0,0	0,0	50,0	50,0
	МБОУ Краснорябинская СОШ		180,0	0,0	0,0	0,0	90,0	90,0
	МБОУ - Богородицкая СОШ		150,0	0,0	0,0	0,0	75,0	75,0

	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	районный бюджет		15,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	
Цель 5. Заработная плата и начисления на заработную плату, иные выплаты работникам ОО									
	Заработная плата, начисления на заработную плату, прочие выплаты работникам		601620,4	116588,6	111250,8	110869,2	131455,9	131455,9	
	в т.ч.								
	федеральный бюджет		36955,5	7314,8	7314,8	7626,7	7349,6	7349,6	
	областной бюджет		422573,3	84522,5	80212,5	78280,5	89778,9	89778,9	
	районный бюджет		142091,6	24751,3	23723,5	24962,0	34327,4	34327,4	
5.1	Заработная плата и начисления педагогических работников всего		340073,2	67739,5	64152,2	62292,2	72944,6	72944,6	
	в т.ч.								
	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет		337316,6	67539,5	63638,0	61858,0	72140,5	72140,5	
	МБОУ - Хотынецкая СОШ		83037,6	16515,4	15583,0	15226,4	17856,4	17856,4	
	МБОУ Красноябинская СОШ		27941,3	5921,6	5570,0	5403,0	5523,3	5523,3	
	МБОУ - Богородицкая СОШ		36883,3	7355,4	6915,0	6707,5	7952,7	7952,7	
	МБОУ - Хотимль-Кузменковская СОШ		29888,4	5959,6	5605,0	5436,8	6443,5	6443,5	
	МБОУ - Юрьевская СОШ		28819,8	5748,0	5405,0	5243,0	6211,9	6211,9	
	МБОУ - Жудерская СОШ		30671,9	6117,0	5750,0	5577,5	6613,7	6613,7	
	МБОУ - Ильинская СОШ		38203,7	7617,3	7165,0	6950,0	8235,7	8235,7	
	МБОУ - Студеновская ООШ		11541,9	2301,1	2165,0	2100,0	2487,9	2487,9	
	МБДОУ - детский сад "Алёнушка"		33461,0	6669,0	6270,0	6100,0	7211,0	7211,0	
	МБДОУ - детский сад "Лесовичок"		4289,6	855,8	805,0	781,0	923,9	923,9	
	МБДОУ - детский сад "Ёлочка"		6602,1	1315,3	1240,0	1202,8	1422,0	1422,0	
	МБДОУ - детский сад "Солнышко"		5976,0	1164,0	1165,0	1130,0	1258,5	1258,5	
	районный бюджет		2756,6	200,0	514,2	434,2	804,1	804,1	
	ДДТ		2756,6	200,0	514,2	434,2	804,1	804,1	

5.2	Заработная плата и начисления АУП всего		54322,1	11271,2	10790,3	10572,7	10843,9	10843,9	
	в т.ч.								
	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет		45164,6	9439,7	8958,8	8741,2	9012,4	9012,4	
	МБОУ - Хотынецкая СОШ		11546,8	2400,0	2280,0	2227,2	2319,8	2319,8	
	МБОУ Краснорябинская СОШ		3904,1	810,0	770,0	751,0	786,5	786,5	
	МБОУ - Богородицкая СОШ		4758,6	985,0	935,0	912,0	963,3	963,3	
	МБОУ - Хотимль-Кузменковская СОШ		4379,4	905,0	860,0	839,0	887,7	887,7	
	МБОУ - Юрьевская СОШ		3904,0	810,0	770,0	751,0	786,5	786,5	
	МБОУ- Жудерская СОШ		3728,5	775,7	735,0	717,0	750,4	750,4	
	МБОУ - Ильинская СОШ		4414,6	915,0	870,0	848,0	890,8	890,8	
	МБОУ - Студеновская ООШ		1763,4	345,0	325,0	317,0	388,2	388,2	
	МБДОУ - детский сад "Алёнушка"		4320,8	957,0	906,8	884,0	786,5	786,5	
	МБДОУ - детский сад "Лесовичок"		620,4	145,0	135,0	132,0	104,2	104,2	
	МБДОУ - детский сад "Ёлочка"		965,8	207,0	197,0	192,0	184,9	184,9	
	МБДОУ - детский сад "Солнышко"		858,2	185,0	175,0	171,0	163,6	163,6	
	районный бюджет		9157,5	1831,5	1831,5	1831,5	1831,5	1831,5	
	МБОУ - Студеновская ООШ		1222,0	244,4	244,4	244,4	244,4	244,4	
	МБДОУ - детский сад "Алёнушка"		3238,5	647,7	647,7	647,7	647,7	647,7	
	ДДТ		806,5	161,3	161,3	161,3	161,3	161,3	
	МБДОУ - детский сад "Лесовичок"		1225,0	245,0	245,0	245,0	245,0	245,0	
	МБДОУ - детский сад "Ёлочка"		821,5	164,3	164,3	164,3	164,3	164,3	
	МБДОУ - детский сад "Солнышко"		1844,0	368,8	368,8	368,8	368,8	368,8	
5.3	Заработная плата и начисления обслуживающего персонала всего	ОО	158392,5	27793,1	26654,0	28078,0	37933,7	37933,7	
	в т.ч.								
	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет		28215,0	5073,3	5276,2	5381,7	6241,9	6241,9	
	МБОУ-Краснорябинская СОШ		908,5	163,6	170,2	173,7	200,5	200,5	
	МБОУ-Хотимль-Кузменковская СОШ		1905,5	327,3	340,4	347,2	445,3	445,3	
	МБОУ - Ильинская СОШ		1814,3	327,3	340,4	347,2	399,7	399,7	

	МБОУ - Богородицкая СОШ		1814,3	327,3	340,4	347,2	399,7	399,7
	МБОУ - Юрьевская СОШ		907,2	163,6	170,2	173,6	199,9	199,9
	МБДОУ - детский сад "Алёнушка"		14515,1	2618,7	2723,2	2777,6	3197,8	3197,8
	МБДОУ - детский сад "Лесовичок"		1814,3	327,3	340,4	347,2	399,7	399,7
	МБДОУ - детский сад "Ёлочка"		2721,5	490,9	510,6	520,8	599,6	599,6
	МБДОУ - детский сад "Солнышко"		1814,3	327,3	340,4	347,2	399,7	399,7
	районный бюджет		130177,5	22719,8	21377,8	22696,3	31691,8	31691,8
	МБОУ - Хотынецкая СОШ		25113,1	4202,7	3800,0	4044,2	6533,1	6533,1
	МБОУ Красноярбинская СОШ		10328,0	2032,0	1800,0	2032,0	2232,0	2232,0
	МБОУ - Богородицкая СОШ		12624,8	2200,0	2000,0	2200,0	3112,4	3112,4
	МБОУ - Хотимль-Кузменковская СОШ		12305,0	2000,0	1800,0	2000,0	3252,5	3252,5
	МБОУ - Юрьевская СОШ		11989,0	2000,0	1800,0	2000,0	3094,5	3094,5
	МБОУ- Жудерская СОШ		9598,0	1800,0	1800,0	1800,0	2099,0	2099,0
	МБОУ - Ильинская СОШ		14651,7	2800,0	2557,7	2800,0	3247,0	3247,0
	МБОУ - Студеновская ООШ		5496,0	1099,2	1099,2	1099,2	1099,2	1099,2
	ДДТ		969,5	85,9	220,9	220,9	220,9	220,9
	МБДОУ - детский сад "Алёнушка"		11596,0	1900,0	1900,0	1900,0	2948,0	2948,0
	МБДОУ - детский сад "Лесовичок"		5165,0	800,0	800,0	800,0	1382,5	1382,5
	МБДОУ - детский сад "Ёлочка"		5511,0	1000,0	1000,0	1000,0	1255,5	1255,5
	МБДОУ - детский сад "Солнышко"		4830,4	800,0	800,0	800,0	1215,2	1215,2
5.4	Вознаграждение за выполнение функций классного руководителя; всего	ОО	44296,1	8795,4	8795,4	9107,3	8799,0	8799,0
	в т.ч.							
	федеральный бюджет всего, в т.ч.		36955,5	7314,8	7314,8	7626,7	7349,6	7349,6
	МБОУ - Хотынецкая СОШ		11532,4	2230,2	2230,2	2542,1	2265,0	2265,0
	МБОУ Красноярбинская СОШ		4175,0	835,0	835,0	835,0	835,0	835,0
	МБОУ - Богородицкая СОШ		4171,5	834,3	834,3	834,3	834,3	834,3
	МБОУ - Хотимль-Кузменковская СОШ		3390,5	678,1	678,1	678,1	678,1	678,1
	МБОУ - Юрьевская СОШ		3390,0	678,0	678,0	678,0	678,0	678,0
	МБОУ- Жудерская СОШ		3781,0	756,2	756,2	756,2	756,2	756,2

	МБОУ - Ильинская СОШ		4171,5	834,3	834,3	834,3	834,3	834,3	
	МБОУ - Студеновская ООШ		2343,5	468,7	468,7	468,7	468,7	468,7	
	областной бюджет всего, в т.ч.		7340,6	1480,6	1480,6	1480,6	1449,4	1449,4	
	МБОУ - Хотынецкая СОШ		3641,5	728,3	728,3	728,3	728,3	728,3	
	МБОУ - Красноябинская СОШ		435,5	87,1	87,1	87,1	87,1	87,1	
	МБОУ - Богородицкая СОШ		1116,0	223,2	223,2	223,2	223,2	223,2	
	МБОУ - Хотимль-Кузменковская СОШ		391,0	78,2	78,2	78,2	78,2	78,2	
	МБОУ - Юрьевская СОШ		591,5	118,3	118,3	118,3	118,3	118,3	
	МБОУ - Жудерская СОШ		435,5	87,1	87,1	87,1	87,1	87,1	
	МБОУ - Ильинская СОШ		651,6	142,8	142,8	142,8	111,6	111,6	
	МБОУ - Студеновская ООШ		78,0	15,6	15,6	15,6	15,6	15,6	
	районный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
5.7	компенсация части родительской платы всего		4536,5	989,4	858,9	819,0	934,6	934,6	
	в т.ч.								
	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет		4536,5	989,4	858,9	819,0	934,6	934,6	
	МБОУ - Красноябинская СОШ		205,9	50,6	43,5	41,8	35,0	35,0	0
	МБОУ - Богородицкая СОШ		362,8	76,0	65,0	62,8	79,5	79,5	
	МБОУ - Хотимль-Кузменковская СОШ		366,4	85,8	73,0	71,0	68,3	68,3	
	МБОУ - Юрьевская СОШ		278,9	47,6	40,0	39,3	76,0	76,0	
	МБОУ - Ильинская СОШ		195,7	43,8	37,2	36,3	39,2	39,2	
	МБДОУ - детский сад "Алёнушка"		1775,7	409,0	350,0	338,9	338,9	338,9	
	МБДОУ - детский сад "Лесовичок"		323,5	72,8	62,6	60,3	63,9	63,9	
	МБДОУ - детский сад "Ёлочка"		654,3	131,0	125,0	108,3	145,0	145,0	
	МБДОУ - детский сад "Солнышко"		373,3	72,8	62,6	60,3	88,8	88,8	
	районный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
6. Ремонт и реставрация									

	Задача. Ремонт и реставрация всего	ОО	7330,1	5059,6	116,6	0,0	197,2	1956,7	
	в т.ч.								
	федеральный бюджет		2401,9	2401,9	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет		126,4	126,4	0,0	0,0	0,0	0,0	
	районный бюджет		4801,8	2531,3	116,6	0,0	197,2	1956,7	
6.1	Текущий ремонт ОО всего	ОО	803,6	252,6	116,6	0,0	197,2	237,2	
	в т.ч.								
	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	районный бюджет		803,6	252,6	116,6	0,0	197,2	237,2	
	МБОУ Красноярбинская СОШ		110,0	0,0	0,0	0,0	40,0	70,0	
	МБОУ - Богородицкая СОШ		74,4	0,0	0,0	0,0	37,2	37,2	
	МБОУ - Хотимль-Кузменковская СОш		619,2	252,6	116,6	0,0	120,0	130,0	
6.2	Замена окон	ОО	1719,5	0,0	0,0	0,0	0,0	1719,5	
	в т.ч.								
	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	районный бюджет		1719,5	0,0	0,0	0,0	0,0	1719,5	
	МБОУ - Юрьевская СОШ		1719,5	0,0	0,0	0,0	0,0	1719,5	
6.3	Капитальный ремонт кровли всего		2253,2	2253,2	0,0	0,0	0,0	0,0	
	в т.ч.								
	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	районный бюджет		2253,2	2253,2	0,0	0,0	0,0	0,0	
	МБОУ - Юрьевская СОШ		2253,2	2253,2	0,0	0,0	0,0	0,0	
6.4	Ремонт спортивного зала		2553,8	2553,8	0,0	0,0	0,0	0,0	
	в т.ч.								
	федеральный бюджет		2401,9	2401,9	0,0	0,0	0,0	0,0	
	МБОУ - Хотынецкая СОШ		2401,9	2401,9	0,00	0,0	0,0	0,0	

	областной бюджет		126,4	126,4	0,0	0,0	0,0	0,0	
	МБОУ - Хотынецкая СОШ		126,4	126,4	0,00	0,0	0,0	0,0	
	районный бюджет		25,5	25,5	0,0	0,0	0,0	0,0	
	МБОУ - Хотынецкая СОШ		25,5	25,5	0,00	0,0	0,0	0,0	
7. Оздоровление школьников в каникулярный период									
	Задача. Организация оздоровления школьников в летний период	ОО	2162,4	431,6	432,8	434,0	432,0	432,0	
	в т.ч.								
	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	районный бюджет		2162,4	431,6	432,8	434,0	432,0	432,0	
7.1	Организация питания в пришкольном летнем оздоровительном лагере всего		2162,4	431,6	432,8	434,0	432,0	432,0	
	в т.ч.								
	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	районный бюджет		2162,4	431,6	432,8	434,0	432,0	432,0	
	МБОУ - Хотынецкая СОШ		1182,8	236,0	236,8	238,0	236,0	236,0	
	МБОУ Краснорябинская СОШ		118,5	23,7	23,7	23,7	23,7	23,7	
	МБОУ - Богородицкая СОШ		267,6	53,2	53,6	53,6	53,6	53,6	
	МБОУ - Хотимль-Кузменковская СОШ		107,0	21,4	21,4	21,4	21,4	21,4	
	МБОУ - Юрьевская СОШ		160,5	32,1	32,1	32,1	32,1	32,1	
	МБОУ- Жудерская СОШ		115,0	23,0	23,0	23,0	23,0	23,0	
	МБОУ - Ильинская СОШ		169,5	33,9	33,9	33,9	33,9	33,9	
	МБОУ - Студеновская ООШ		41,5	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	
8. Обеспечение безопасности учащихся и воспитанников									
	Задача. Оснащение образовательных	ОО	3280,7	656,3	655,5	656,3	656,3	656,3	0,0

	районный бюджет		1634,0	322,8	322,8	322,8	332,8	332,8	
9.1	Обеспечение санитарно-эпидемиологического состояния учреждений и образовательного процесса в современных условиях		1634,0	322,8	322,8	322,8	332,8	332,8	
	в т.ч.								
	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	районный бюджет		1634,0	322,8	322,8	322,8	332,8	332,8	
	МБОУ - Хотынецкая СОШ		207,5	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	
	МБОУ- Жудерская СОШ		94,0	18,8	18,8	18,8	18,8	18,8	
	МБОУ Красноярбинская СОШ		164,5	28,9	28,9	28,9	38,9	38,9	
	МБОУ - Хотимль-Кузменковская СОШ		144,0	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	
	МБОУ - Юрьевская СОШ		123,0	24,6	24,6	24,6	24,6	24,6	
	МБОУ - Богородицкая СОШ		141,0	28,2	28,2	28,2	28,2	28,2	
	МБОУ - Ильинская СОШ		138,0	27,6	27,6	27,6	27,6	27,6	
	МБОУ - Студеновская ООШ		68,5	13,7	13,7	13,7	13,7	13,7	
	МБДОУ - детский сад "Солнышко"		62,0	12,4	12,4	12,4	12,4	12,4	
	МБДОУ - детский сад "Ёлочка"		131,5	26,3	26,3	26,3	26,3	26,3	
	МБДОУ - детский сад "Алёнушка"		200,0	40,0	40,0	40,0	40,0	40,0	
	МБДОУ - детский сад "Лесовичок"		150,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	
	ДДТ		10,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	
10. Информационно - коммуникационные технологии									
	Задача. Мероприятия по организации работы информационно коммуникационных технологий	ОО	3707,4	741,5	741,3	741,5	741,5	741,5	
	в т.ч.								
	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	районный бюджет		3707,4	741,5	741,3	741,5	741,5	741,5	
10.1	Оплата за услуги связи и интернет, программное обеспечение, работа сайтов всего		3707,4	741,5	741,3	741,5	741,5	741,5	

	в т.ч.								
	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	районный бюджет		3707,4	741,5	741,3	741,5	741,5	741,5	741,5
	МБОУ - Хотынецкая СОШ		954,0	190,8	190,8	190,8	190,8	190,8	190,8
	МБОУ Краснорябинская СОШ		272,3	54,5	54,3	54,5	54,5	54,5	54,5
	МБОУ - Богородицкая СОШ		204,0	40,8	40,8	40,8	40,8	40,8	40,8
	МБОУ - Хотимль-Кузменковская СОШ		311,0	62,2	62,2	62,2	62,2	62,2	62,2
	МБОУ - Юрьевская СОШ		228,5	45,7	45,7	45,7	45,7	45,7	45,7
	МБОУ- Жудерская СОШ		154,5	30,9	30,9	30,9	30,9	30,9	30,9
	МБОУ - Ильинская СОШ		207,6	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5
	МБОУ - Студеновская ООШ		172,0	34,4	34,4	34,4	34,4	34,4	34,4
	ДДТ		107,0	21,4	21,4	21,4	21,4	21,4	21,4
	МБДОУ - детский сад "Алёнушка"		420,0	84,0	84,0	84,0	84,0	84,0	84,0
	МБДОУ - детский сад "Лесовичок"		190,0	38,0	38,0	38,0	38,0	38,0	38,0
	МБДОУ - детский сад "Солнышко"		241,0	48,2	48,2	48,2	48,2	48,2	48,2
	МБДОУ - детский сад "Ёлочка"		245,5	49,1	49,1	49,1	49,1	49,1	49,1
11. Коммунальные платежи									
	Задача. Организация оплаты платежей за коммунальные услуги	ОО	52339,8	10156,7	10154,0	8486,5	11771,3	11771,3	
	в т.ч.								
	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	районный бюджет		52339,8	10156,7	10154,0	8486,5	11771,3	11771,3	
	МБОУ - Хотынецкая СОШ		13106,8	2614,3	2561,6	1786,5	3072,2	3072,2	
	МБОУ Краснорябинская СОШ		2915,2	583,8	583,8	580,0	583,8	583,8	
	МБОУ - Богородицкая СОШ		4458,0	800,0	850,0	800,0	1004,0	1004,0	
	МБОУ - Хотимль-Кузменковская СОШ		6729,4	1200,0	1200,0	1000,0	1664,7	1664,7	
	МБОУ - Юрьевская СОШ		3708,8	752,2	752,2	700,0	752,2	752,2	
	МБОУ- Жудерская СОШ		2373,6	493,4	493,4	400,0	493,4	493,4	

	МБОУ - Ильинская СОШ		3178,0	644,5	644,5	600,0	644,5	644,5	
	МБОУ - Студеновская ООШ		1852,0	388,0	388,0	300,0	388,0	388,0	
	ДДТ		623,2	125,8	125,8	120,0	125,8	125,8	
	МБДОУ - детский сад "Алёнушка"		7276,0	1300,0	1300,0	1100,0	1788,0	1788,0	
	МБДОУ - детский сад "Лесовичок"		2849,2	587,3	587,3	500,0	587,3	587,3	
	МБДОУ - детский сад "Солнышко"		2165,2	441,3	441,3	400,0	441,3	441,3	
	МБДОУ - детский сад "Ёлочка"		1104,4	226,1	226,1	200,0	226,1	226,1	
12. Налоговые платежи									
	Налоговые платежи всего	ОО	11174,4	2379,7	2294,7	1993,0	2253,5	2253,5	
	в т.ч.								
	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	районный бюджет		11174,4	2379,7	2294,7	1993,0	2253,5	2253,5	
	МБОУ - Красноярбинская СОШ		401,3	80,7	80,4	80,0	80,1	80,1	
	МБОУ - Хотынецкая СОШ		2208,0	475,0	467,0	350,0	458,0	458,0	
	МБОУ - Юрьевская СОШ		374,4	83,6	61,6	70,0	79,6	79,6	
	МБОУ - Хотимль-Кузмёнковская СОШ		2188,6	459,6	449,6	400,0	439,7	439,7	
	МБОУ - Ильинская СОШ		319,7	67,2	65,1	60,0	63,7	63,7	
	МБОУ- Жудерская СОШ		154,0	31,0	31,0	30,0	31,0	31,0	
	МБОУ - Богородицкая СОш		507,2	101,8	101,8	100,0	101,8	101,8	
	МБОУ - Студёновская ООШ		64,0	13,5	13,5	10,0	13,5	13,5	
	МБДОУ - Хотынецкий детский сад "Алёнушка"		537,2	109,3	109,3	100,0	109,3	109,3	
	МБДОУ - Жудерский детский сад "Лесовичок"		835,3	183,9	172,2	150,0	164,6	164,6	
	МБДОУ - детский сад "Солнышко"		2859,3	628,2	597,5	500,0	566,8	566,8	
	МБДОУ детский сад "Ёлочка"		16,2	3,6	3,4	3,0	3,1	3,1	
	ДДТ		709,2	142,3	142,3	140,0	142,3	142,3	
13. Обеспечение питанием обучающихся									

	Задача. Организация горячего питания в МОУ всего		36381,9	7696,0	7924,5	7866,5	6485,6	6409,4	
	в т.ч.								
	федеральный бюджет		17499,9	3723,6	3890,7	3825,8	3060,0	2999,8	
	областной бюджет		9586,0	2078,4	1972,8	1989,8	1777,1	1767,9	
	районный бюджет		9296,1	1894,0	2060,9	2051,0	1648,5	1641,7	
13.1	Организация питания учащихся 1-4 классов в ОУ		18780,0	4133,1	4135,9	4067,9	3253,6	3189,6	
	федеральный бюджет		17499,9	3723,6	3890,7	3825,8	3060,0	2999,8	
	МБОУ - Хотынецкая СОШ		11566,3	2383,9	2551,2	2510,0	2060,6	2060,6	
	МБОУ - Красноябинская СОШ		649,6	142,5	142,5	137,8	113,4	113,4	
	МБОУ - Богородицкая СОШ		1551,7	377,2	377,2	375,3	219,5	202,6	
	МБОУ - Юрьевская СОШ		1097,8	253,7	253,7	251,8	178,3	160,4	
	МБОУ - Хотимль-Кузменковская СОШ		845,4	178,6	178,6	175,8	168,9	143,5	
	МБОУ - Жудерская СОШ		673,0	140,6	140,6	137,8	127,0	127,0	
	МБОУ - Ильинская СОШ		833,0	194,8	194,8	190,0	126,7	126,7	
	МБОУ - Студеновская ООШ		283,3	52,3	52,3	47,5	65,6	65,6	
	областной бюджет		1093,5	368,2	204,8	201,4	161,1	158,0	
	МБОУ - Хотынецкая СОШ		780,7	297,5	134,3	132,1	108,4	108,4	
	МБОУ - Красноябинская СОШ		34,3	7,5	7,5	7,3	6,0	6,0	
	МБОУ - Богородицкая СОШ		81,7	19,9	19,9	19,8	11,5	10,7	
	МБОУ - Юрьевская СОШ		57,8	13,4	13,4	13,3	9,4	8,4	
	МБОУ - Хотимль-Кузменковская СОШ		44,6	9,4	9,4	9,3	8,9	7,6	
	МБОУ - Жудерская СОШ		35,5	7,4	7,4	7,3	6,7	6,7	
	МБОУ - Ильинская СОШ		44,0	10,3	10,3	10,0	6,7	6,7	
	МБОУ - Студеновская ООШ		15,1	2,8	2,8	2,5	3,5	3,5	
	районный бюджет		186,7	41,3	40,3	40,8	32,5	31,8	
	МБОУ - Хотынецкая СОШ		125,9	28,1	27,1	26,7	22,0	22,0	
	МБОУ - Красноябинская СОШ		6,9	1,5	1,5	1,5	1,2	1,2	
	МБОУ - Богородицкая СОШ		16,4	4,0	4,0	4,0	2,3	2,1	
	МБОУ - Юрьевская СОШ		11,7	2,7	2,7	2,7	1,9	1,7	

	МБОУ - Хотимль-Кузменковская СОШ		9,0	1,9	1,9	1,9	1,8	1,5	
	МБОУ - Жудерская СОШ		5,1	0,5	0,5	1,5	1,3	1,3	
	МБОУ - Ильинская СОШ		8,8	2,1	2,1	2,0	1,3	1,3	
	МБОУ - Студеновская ООШ		2,9	0,5	0,5	0,5	0,7	0,7	
13.2	Организация питания учащихся 5 -11 классов в ОУ		17601,9	3562,9	3788,6	3798,6	3232,0	3219,8	
	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет		8492,5	1710,2	1768,0	1788,4	1616,0	1609,9	
	МБОУ - Хотынецкая СОШ		5258,9	1034,3	1092,1	1112,5	1010,0	1010,0	
	МБОУ - Красноябинская СОШ		391,2	84,0	84,0	84,0	69,6	69,6	
	МБОУ - Богородицкая СОШ		994,4	205,0	205,0	205,0	195,8	183,6	
	МБОУ - Юрьевская СОШ		444,3	91,0	91,0	91,0	82,6	88,7	
	МБОУ - Хотимль-Кузменковская СОШ		305,9	57,1	57,1	57,1	67,3	67,3	
	МБОУ - Жудерская СОШ		392,0	84,0	84,0	84,0	70,0	70,0	
	МБОУ - Ильинская СОШ		658,2	148,0	148,0	148,0	107,1	107,1	
	МБОУ - Студеновская ООШ		47,6	6,8	6,8	6,8	13,6	13,6	
	районный бюджет		9109,4	1852,7	2020,6	2010,2	1616,0	1609,9	
	МБОУ - Хотынецкая СОШ		5887,0	1176,9	1345,1	1345,0	1010,0	1010,0	
	МБОУ - Красноябинская СОШ		374,5	84,0	74,0	77,3	69,6	69,6	
	МБОУ - Богородицкая СОШ		987,6	205,0	205,0	198,2	195,8	183,6	
	МБОУ - Юрьевская СОШ		457,1	91,0	97,4	97,4	82,6	88,7	
	МБОУ - Хотимль-Кузменковская СОШ		305,8	57,0	50,4	63,8	67,3	67,3	
	МБОУ - Жудерская СОШ		375,2	84,0	77,3	73,9	70,0	70,0	
	МБОУ - Ильинская СОШ		647,8	148,0	151,2	134,4	107,1	107,1	
	МБОУ - Студеновская ООШ		74,4	6,8	20,2	20,2	13,6	13,6	
14. Иные мероприятия, прочие услуги									
	Задача. Организация бесперебойной работы ОУ		20714,3	4246,2	4213,8	3820,1	4217,1	4217,1	
	в т.ч.								
	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

	районный бюджет		20714,3	4246,2	4213,8	3820,1	4217,1	4217,1	
14.1	Организация подвоза учащихся		12335,2	2540,4	2540,4	2173,6	2540,4	2540,4	
	в т.ч.								
	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	районный бюджет		12335,2	2540,4	2540,4	2173,6	2540,4	2540,4	
	МБОУ - Хотынецкая СОШ		5467,2	1166,8	1166,8	800,0	1166,8	1166,8	
	МБОУ - Красноябинская СОШ		1144,0	228,8	228,8	228,8	228,8	228,8	
	МБОУ - Богородицкая СОШ		2497,5	499,5	499,5	499,5	499,5	499,5	
	МБОУ - Хотимль-Кузменковская СОШ		1085,5	217,1	217,1	217,1	217,1	217,1	
	МБОУ - Юрьевская СОШ		690,0	138,0	138,0	138,0	138,0	138,0	
	МБОУ - Ильинская СОШ		1451,0	290,2	290,2	290,2	290,2	290,2	
14.2	Иные мероприятия, прочие услуги		8379,1	1705,8	1673,4	1646,5	1676,7	1676,7	
	в т.ч.								
	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	районный бюджет		8379,1	1705,8	1673,4	1646,5	1676,7	1676,7	
	МБОУ - Юрьевская СОШ		670,0	134,0	134,0	134,0	134,0	134,0	
	МБОУ - Хотынецкая СОШ		554,5	110,9	110,9	110,9	110,9	110,9	
	МБОУ - Хотимль-Кузменковская СОШ		393,6	84,3	84,5	54,8	85,0	85,0	
	МБОУ - Ильинская СОШ		573,2	115,2	112,4	115,2	115,2	115,2	
	МБОУ - Жудерская СОГ		410,5	82,1	82,1	82,1	82,1	82,1	
	МБОУ - Богородицкая СОШ		409,0	105,0	76,0	76,0	76,0	76,0	
	МБОУ - Красноябинская СОШ		374,3	75,5	74,7	74,7	74,7	74,7	
	МБОУ - Студеновская ООШ		759,5	151,9	151,9	151,9	151,9	151,9	
	МБДОУ - Хотынецкий детский сад "Алёнушка"		2639,5	527,9	527,9	527,9	527,9	527,9	
	МБДОУ - Жудерский детский сад "Лесовичок"		605,0	121,0	121,0	121,0	121,0	121,0	
	МБДОУ - детский сад "Солнышко"		535,5	107,1	107,1	107,1	107,1	107,1	

	МБДОУ детский сад "Ёлочка"		425,0	85,0	85,0	85,0	85,0	85,0	
	ДТ		29,5	5,9	5,9	5,9	5,9	5,9	
15. персонифицированное финансирование дополнительного образования детей									
	Обеспечение системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей		7297,7	1434,1	1465,9	1465,9	1465,9	1465,9	
	в т.ч.								
	федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	районный бюджет		7297,7	1434,1	1465,9	1465,9	1465,9	1465,9	
	ДТ		7297,7	1434,1	1465,9	1465,9	1465,9	1465,9	
16. Реализация дополнительных общеразвивающих программ									
	Задача. Обеспечение доступности дополнительного образования детей		398,62	394,00	0,00	4,62	0,00	0,00	0,0
	в т.ч.								
	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	областной бюджет		394,00	394,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	районный бюджет		4,62	0,00	0,00	4,62	0,00	0,00	
16.1	Создание новых мест дополнительного образования детей		398,62	394,00	0,00	4,62	0,00	0,00	
	в т.ч.								
	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	областной бюджет		394,00	394,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	МБОУ - Хотынецкая СОШ		394,00	394,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	районный бюджет		4,62	0,00	0,00	4,62	0,00	0,00	
	МБОУ - Хотынецкая СОШ		4,62	0,00	0,00	4,62	0,00	0,00	

5) приложение 3 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

**«Приложение 3
к муниципальной программе
«Развитие образования в Хотынецком
районе на 2022 - 2026 годы»**

Структура финансирования муниципальной подпрограммы «Развитие системы дошкольного, общего и дополнительного образования детей и молодёжи в Хотынецком районе на 2022-2026 годы»

Источники и направления расходов	Объемы финансирования (тыс. руб.)					
	Всего	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год
Всего	810574.2	161727.0	150847,5	148160,6	174077,9	175761,2
из них:						
федеральный бюджет	63356,8	15067,9	12423,5	12670,4	11627,6	11567,4
областной бюджет	483001,6	96979,7	92132,2	90442,5	101728,2	101719,0
районный бюджет	264215.8	49679.4	46291,8	45047,7	60722,1	62474,8
внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0
из общего объема						
Капитальные вложения	0	0	0	0	0	0
Прочие расходы, всего	810574.2	161727.0	150847,5	148160,6	174077,9	175761,2
из них:						
федеральный бюджет	63356,8	15067,9	12423,5	12670,4	11627,6	11567,4
областной бюджет	483001,6	96979,7	92132,2	90442,5	101728,2	101719,0
районный бюджет	264215.8	49679.4	46291,8	45047,7	60722,1	62474,8
внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0

»;

б) приложение 4 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

**«Приложение 4
к муниципальной программе
«Развитие образования в Хотынецком
районе на 2022 – 2026 годы»**

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов районного бюджета на реализацию целей подпрограммы «Развитие системы дошкольного, общего и дополнительного образования детей и молодёжи в Хотынецком районе на 2022-2026 годы»

	Наименование Подпрограммы; наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель и соисполнители	Оценка расходов по годам реализации, тыс. рублей					
			Всего по Подпрограмме	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Создание условий для наиболее успешной	всего	264116.0	49659.4	46271,8	45027,7	60702,1	62454,8
		федеральный бюджет						

	Наименование Подпрограммы; наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель и соисполнители	Оценка расходов по годам реализации, тыс. рублей					
			Всего по Подпрограмме	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	реализации стратегических направлений развития системы образования Хотынецкого района, направленных на повышение качества предоставляемых образовательных услуг	областной бюджет						
		районный бюджет	264116,0	49659,4	46271,8	45027,7	60702,1	62454,8

».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Ю. Ю. Чадаева.

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 марта 2022 г.

№ 121

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Департамента образования Орловской области от 09.03.2022 года № 273 «Об утверждении типового регламента предоставления государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе», руководствуясь постановлением администрации района от 14 ноября 2018 года № 438 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация района, с целью с целью реализации мероприятий федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», утвержденного протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 3 сентября 2018 года № 10, паспорта приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей», утвержденного протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 30 ноября 2016 года № 11, паспорта регионального проекта

«Успех каждого ребенка», утвержденного протоколом заседания регионального штаба («проектного офиса») по улучшению условий предпринимательской деятельности и снижению административных барьеров в Орловской области от 29 января 2021 года № 1

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Ю. Ю. Чадаева.

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

Приложение
к постановлению администрации района
от 29 марта 2022 г. № 121

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Запись на обучение
по дополнительной образовательной программе»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе»

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе» (далее – Административный регламент) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе» (далее – муниципальная услуга) организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Хотынецкого района (далее – Организации).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Организации (ее работников).

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

ИС – автоматизированная информационная система «Навигатор дополнительного образования детей Орловской области», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) по адресу: <https://p57.навигатор.дети;>

ЕАИС ДО – Единая автоматизированная информационная система сбора и анализа данных по учреждениям, программам, мероприятиям дополнительного образования и основным статистическим показателям охвата детей дополнительным образованием в регионах;

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», обеспечивающая предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенная в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru;

РПГУ – региональная государственная информационная система, обеспечивающая предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг на территории Орловской области, расположенная в сети Интернет по адресу: www.vsopen.ru;

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

орган, координирующий предоставление муниципальной услуги – орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя Организации и курирующий вопросы предоставления муниципальной услуги в Организации в рамках сферы своей деятельности;

Заявитель – гражданин, имеющий право на получение муниципальной услуги, обратившийся в Организацию с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее также – запрос);

личный кабинет – сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ;

основной набор – период основного комплектования групп обучающихся;

дополнительный набор – период дополнительного комплектования групп обучающихся при наличии свободных мест;

система ПФ ДОД – система персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, функционирующая на территории Орловской области на основании постановления Правительства Орловской области от 15 апреля 2021 года № 225 «О внедрении модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Орловской области»;

сертификат дополнительного образования – электронная реестровая запись о включении обучающегося (обладателя сертификата) в систему ПФ ДОД, удостоверяющая возможность обладателя сертификата получать в определенном объеме и на определенных условиях образовательные услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области.

2. Круг Заявителей

2.1. Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители.

2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. Лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на получение муниципальной услуги).

2.2.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение муниципальной услуги.

2.3. Предоставление муниципальной услуги через ЕПГУ и РПГУ осуществляется исключительно родителям (законным представителям) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение услуги при условии наличия у перечисленных лиц гражданства Российской Федерации.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом Организации.

3.2. Размещение и актуализацию справочной информации на ЕПГУ обеспечивает уполномоченное на ведение ЕПГУ должностное лицо в соответствии с запросом органа, координирующего предоставление муниципальной услуги.

3.3. Размещение и актуализацию справочной информации на РПГУ обеспечивает уполномоченное на ведение РПГУ должностное лицо в соответствии с запросом органа, координирующего предоставление муниципальной услуги.

3.4. Информирование Заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

3.4.1. Путем размещения информации в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр», а также на ЕПГУ и РПГУ.

3.4.2. Работником Организации (ее структурного подразделения) при непосредственном обращении Заявителя в Организацию.

3.4.3. Путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

3.4.4. Путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Организации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями.

3.4.5. Посредством телефонной и факсимильной связи.

3.4.6. Посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

3.5. На сайте муниципального образования – Хотынецкий район <http://www.hot-adm.ru> (на ЕПГУ и на РПГУ размещаются ссылки на такую информацию):

3.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

3.5.2. Перечень лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги.

3.5.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Сведения о результатах предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.6. Информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

3.5.7. Формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению.

3.6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются бесплатно.

3.7. На сайте муниципального образования – Хотынецкий район дополнительно размещаются:

3.7.1. Полное наименование и почтовый адрес органов, координирующих предоставление муниципальной услуги.

3.7.2. Номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов органов, координирующих предоставление муниципальной услуги.

3.7.3. Режим работы органов, координирующих предоставление муниципальной услуги.

3.7.4. Выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

3.7.5. Порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления муниципальной услуги, на получение муниципальной услуги.

3.7.6. Текст Административного регламента с приложениями.

3.7.7. Краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги.

3.7.8. Порядок обжалования решений, действий или бездействия работников органов, координирующих предоставление муниципальной услуги, Организации (ее структурных подразделений).

3.7.9. Информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителей органов, координирующих предоставление муниципальной услуги, Организации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.8. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону работник Организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Организации (ее структурного подразделения).

3.8.1. Работник Организации обязан сообщить Заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Организации (ее структурных подразделений), способ проезда к ней, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления муниципальной услуги, требования к письменному обращению.

3.8.2. Информирование по телефону о порядке предоставления муниципальной услуги в Организации осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Организации (ее структурных подразделений).

3.8.3. Во время разговора работники Организации (ее структурных подразделений) обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

3.8.4. При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника Организации (ее структурного подразделения) либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления муниципальной услуги в Организации работником Организации (ее структурного подразделения) обратившемуся сообщается следующая информация:

3.9.1. О перечне лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги.

3.9.2. О нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта).

3.9.3. О перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

3.9.4. О сроках предоставления муниципальной услуги.

3.9.5. Об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.9.6. Об основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.9.7. О месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, на сайте муниципального образования – Хотынецкий район информации по вопросам предоставления государственной услуги.

3.10. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона поддержки ЕПГУ 8 (800) 100-70-10 и по единому номеру телефона поддержки РПГУ 8 (4862) 43-09-70.

3.11. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без

использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.12. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе».

5. Организации, предоставляющие муниципальную услугу

5.1. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Организациями.

5.2. Организация обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в Организации путем подачи заявки посредством ИС по выбору Заявителя.

5.3. Органом, координирующим предоставление муниципальной услуги, в Хотынецком районе является отдел образования администрации Хотынецкого района Орловской области (далее – Отдел образования).

5.4. В целях предоставления государственной услуги Организация взаимодействует с Отделом образования.

5.5. Организация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы и иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Хотынецкого районного совета народных депутатов.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

6.1.1. Решение Организации о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в виде электронной записи в личном кабинете Заявителя в ИС или на ЕПГУ, или на РПГУ.

6.1.2. Решение Организации об отказе в зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в Организации в виде электронной записи в личном кабинете Заявителя в ИС или на ЕПГУ, или на РПГУ при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 13 Административного регламента, которое оформляется в соответствии с приложением 3 к Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ в день формирования при обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством ЕПГУ либо в личном кабинете Заявителя на РПГУ при обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством РПГУ.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в личном кабинете Заявителя в ИС в день формирования результата при обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством ИС.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде уведомления об изменении статуса электронной записи, которое

направляется Заявителю на указанный им контактный адрес электронной почты при обращении за предоставлением муниципальной услуги в Организацию.

6.2.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителю после осуществления сверки оригиналов документов (без необходимости для Заявителя подачи в Организацию дополнительных форм в бумажном или электронном виде), необходимых для предоставления муниципальной услуги, с данными, указанными в запросе, которая осуществляется:

6.2.1.1. При отсутствии индивидуального отбора – в течение четырех рабочих дней с момента издания приказа о зачислении на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, программам спортивной подготовки либо подписания договора об образовании на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в Организации (за исключением образовательных организаций дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел» (далее – детские школы искусств) в рамках системы ПФ ДОД по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту (далее – договор ПФ) в соответствии с пунктом 8.1.1 Административного регламента.

6.2.1.2. При наличии индивидуального отбора – в течение четырех рабочих дней с момента окончания процедуры индивидуального отбора (прохождения всеми поступающими на соответствующую образовательную программу всех форм проведения отбора) в соответствии с пунктом 8.1.2 Административного регламента.

6.3. Сведения о предоставлении муниципальной услуги в течение одного рабочего дня подлежат обязательному размещению в ИС, а также на ЕПГУ в случае, если заявление о предоставлении услуги подано посредством ЕПГУ.

7. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

7.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поданный в электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Организации в день его подачи. Запрос, поданный посредством ЕПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Организации на следующий рабочий день.

7.2. Запрос, поданный в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регистрируется в Организации в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Организации.

8. Периоды и сроки предоставления муниципальной услуги

8.1. Муниципальная услуга предоставляется в следующие периоды и сроки:

8.1.1. При отсутствии индивидуального отбора:

8.1.1.1. Муниципальная услуга предоставляется с 1 января по 31 декабря текущего года.

8.1.1.2. В отношении программ, реализуемых в рамках системы ПФ ДОД, Организациями (за исключением детских школ искусств) в период с 1 января по 30 ноября текущего года.

8.1.1.3. Срок предоставления муниципальной услуги – не более семи рабочих дней со дня регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги в Организации. В указанный срок включаются:

а) сверка оригиналов документов (без необходимости для Заявителя подачи в Организацию дополнительных форм в бумажном и электронном виде), необходимых для участия в индивидуальном отборе и предоставлении муниципальной услуги, с данными, указанными в запросе;

б) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

8.1.1.4. В случае наличия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 13.4.7 Административного регламента (по причине отсутствия свободных мест в Организации, финансируемых за счет средств бюджетных средств (бесплатное обучение), Организация информирует Заявителя о возможности зачисления на свободные места, предусматривающие предоставление платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об оказании платных образовательных услуг (платное обучение), при наличии таких мест, а также при отсутствии иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 13.4 настоящего Административного регламента, в срок не более семи рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в Организации.

8.1.1.5. В случае превышения стоимости обучения по дополнительной общеразвивающей программе, установленной Организацией (за исключением детских школ искусств), над доступным остатком обеспечения сертификата дополнительного образования Организация информирует Заявителя о возможности обучения при условии возмещения потребителем разницы между стоимостью образовательной услуги и доступным объемом средств сертификата дополнительного образования за счет собственных средств в порядке, предусмотренном постановлением администрации Хотынецкого района Орловской области от 09.07.2021 года № 191 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Орловской области».

8.1.2. При наличии индивидуального отбора:

8.1.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в периоды (сроки), установленные Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере физической культуры и спорта, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (далее – Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам).

8.1.2.2. Организация самостоятельно устанавливает дату окончания срока приема запросов в рамках периодов (сроков), установленных Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам.

8.1.2.3. Срок предоставления муниципальной услуги – не более 45 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в Организации. В указанный срок включаются:

а) сверка оригиналов документов (без необходимости для Заявителя подачи в Организацию дополнительных форм в бумажном или электронном виде), необходимых для участия в индивидуальном отборе и предоставлении муниципальной услуги, с данными, указанными в запросе;

б) информирование Заявителя через личный кабинет на ЕПГУ в течение десяти рабочих дней с момента регистрации запроса в Организации о необходимости прохождения индивидуального отбора в соответствии с графиком проведения индивидуального отбора, размещаемым на официальном сайте Организации;

в) проведение индивидуального отбора;

г) принятие решения по итогам индивидуального отбора;

д) подача и рассмотрение Организацией апелляции (при наличии), предусмотренной Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;

е) повторное прохождение индивидуального отбора (по решению апелляционной комиссии);

ж) принятие решения по итогам повторного прохождения индивидуального отбора (при наличии).

8.1.2.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.4.14 Административного регламента (по причине недостатка результатов (нехватки баллов) при прохождении индивидуального отбора для зачисления на свободные места, финансируемые за счет средств бюджетных средств (бесплатное обучение), для обучения по выбранной программе), Организация при наличии соответствующего решения комиссии по приему, зафиксированного в протоколе, информирует Заявителя о возможности зачисления по результатам пройденного индивидуального отбора (набранным баллам):

а) на свободные места, предусматривающие предоставление платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об оказании платных образовательных услуг (платное обучение), при наличии таких мест для обучения по выбранной или иной образовательной программе в Организации;

б) на свободные места, финансируемые за счет бюджетных средств (бесплатное обучение) или за счет средств физических и (или) юридических лиц, для обучения по иной образовательной программе в Организации при наличии таких мест.

При согласии Заявителя решение о предоставлении муниципальной услуги принимается в срок не более 45 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в Организации.

8.1.2.5. При несогласии с результатами индивидуального отбора Заявитель вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию Организации не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора в порядке, определяемом Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

9.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Организации.

9.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, указан в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, независимо от категории и основания для обращения за предоставлением муниципальной услуги:

10.1.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

10.1.2. Документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение.

10.1.3. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего Административного регламента родителя (законного представителя) несовершеннолетнего лица.

10.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя Заявителя.

10.1.5. Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом.

10.1.6. Копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на обучение.

10.1.7. Копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего Административного регламента родителя (законного представителя) несовершеннолетнего лица.

10.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ (сведения о документах вносятся в поля электронной формы на ЕПГУ):

10.2.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

10.2.2. Сведения о документе, удостоверяющем личность кандидата на обучение.

10.2.3. Сведения о документе, удостоверяющем личность Заявителя, при обращении за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Административного регламента родителя (законного представителя) несовершеннолетнего лица.

10.2.4. Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя, при обращении за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица.

10.2.5. Сведения о номере СНИЛС кандидата на обучение.

10.2.6. Сведения о номере СНИЛС Заявителя при обращении за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего Административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица.

10.3. При подаче Заявителем запроса посредством ЕПГУ обеспечивается автоматическое заполнение сведений о документах, предусмотренных пунктами 10.2.2–10.2.3, 10.2.5–10.2.6 настоящего Административного регламента, из цифрового профиля Заявителя в ЕСИА при наличии указанных сведений в цифровом профиле Заявителя в ЕСИА. Если указанные сведения в цифровом профиле Заявителя в ЕСИА отсутствуют, то сведения Заявителем вносятся в электронную форму самостоятельно.

10.4. Описание требований к документам и формам представления в зависимости от способа обращения приведено в **приложении 7** к настоящему Административному регламенту.

10.5. Организации запрещено требовать у Заявителя:

10.5.1. Представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, нормативными правовыми актами Хотынецкого района, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги.

10.5.2. Представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Организации, органов, предоставляющих государственные услуги, иных органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, нормативными правовыми актами Хотынецкого района, настоящим Административным регламентом, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](#) статьи 7 Федерального

закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию по собственной инициативе).

10.5.3. Осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе 15 настоящего Административного регламента.

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса;

б) наличие ошибок в запросе и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работника Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

10.6. Документы из перечня, установленного пунктами 10.1–10.2 настоящего Административного регламента, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяются апостилем в соответствии с «Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» от 5 октября 1961 года.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

11.1. Организация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной государственной власти специальной компетенции, органов местного самоуправления или организаций, запрашивает в случае, предусмотренном пунктом 6.1.1 настоящего Административного регламента, у регионального модельного центра данные сертификата дополнительного образования, выданного ранее кандидату на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (за исключением получения муниципальной услуги в детских школах искусств).

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами исполнительной государственной власти специальной компетенции, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и

информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю муниципальной услуги.

11.3. Должностное лицо и (или) работник указанных в пункте 11.2 настоящего Административного регламента органов или организаций, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной (статья 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях), дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

12.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

12.1.1. Заявителем направлен запрос адресату не по принадлежности.

12.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

12.1.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу.

12.1.4. Документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

12.1.6. Некорректное заполнение полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ или РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

12.1.7. Подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее – ЭП), не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя.

12.1.8. Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса.

12.2. При обращении через ЕПГУ или РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ или РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи запроса.

12.2.1. При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 12.1.2 настоящего Административного регламента, в решении об отказе указывается информация о документах, которые не были представлены Заявителем.

12.2.2. При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 12.1.6 настоящего Административного регламента, в решении об отказе указывается информация о том, какое поле либо какие поля были заполнены некорректно.

12.3. Выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае обращения Заявителя в Организацию в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации

Федерации, устанавливается организационно-распорядительным актом Организации, который размещается на сайте Организации.

12.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Организацию за предоставлением муниципальной услуги.

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

13.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

13.2. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

13.3. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере физической культуры и спорта, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

13.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

13.4.1. Наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

13.4.2. Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента.

13.4.3. Несоответствие документов, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

13.4.4. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

13.4.5. Отзыв Запроса по инициативе Заявителя.

13.4.6. Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта, программ спортивной подготовки.

13.4.7. Отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Организации.

13.4.8. Достижение Заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную общеобразовательную программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной общеобразовательной программе.

13.4.9. Неявка в Организацию в течение четырех рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании.

13.4.10. Доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным

расписанием, либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе.

13.4.11. Неявка на прохождение индивидуального отбора в Организацию.

13.4.12. Непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Запроса на ЕПГУ или РПГУ, в день проведения вступительных (приемных) испытаний в Организации либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания договора.

13.4.13. Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме запроса на ЕПГУ или РПГУ.

13.4.14. Недостаток результатов (нехватка баллов) при прохождении индивидуального отбора.

13.4.15. Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

13.5. При подаче запроса через ЕПГУ в личный кабинет Заявителя поступает ответ с указанием причины отказа, где отмечены поле запроса или документ, сведения или иной фактор, который послужил причиной отказа в предоставлении муниципальной услуги.

13.6. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты или обратившись в Организацию, а также посредством ЕПГУ или РПГУ в личном кабинете. На основании поступившего запроса об отказе от предоставления муниципальной услуги работником Организации принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления муниципальной услуги с приложением запроса и решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в ИС. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Организацию за предоставлением муниципальной услуги.

13.7. Заявитель вправе повторно обратиться в Организацию с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 13.4 настоящего Административного регламента.

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

14.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги

16.1. Организация обеспечивает предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16.2. Обращение Заявителя посредством ЕПГУ.

16.2.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем направляет в Организацию запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы, обеспечивающей автозаполнение необходимых данных из цифрового профиля

ЕСИА Заявителя, в том числе с использованием сведений, предусмотренных пунктами 10.2.4 и 10.2.5 настоящего Административного регламента. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание запроса.

16.2.2. Отправленные документы поступают в Организацию путем размещения в ИС, интегрированной с ЕПГУ.

16.2.3. Заявитель уведомляется о получении Организацией запроса и документов в день их подачи посредством изменения статуса запроса в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ.

16.2.4. В случае необходимости проведения индивидуального отбора в Организации Заявитель информируется через личный кабинет на ЕПГУ в течение десяти рабочих дней с даты регистрации запроса о необходимости прохождения индивидуального отбора в соответствии с графиком проведения индивидуального отбора, размещаемым на официальном сайте Организации.

16.2.5. Информация о дате, времени и месте проведения индивидуального отбора размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения индивидуального отбора.

16.2.6. Для прохождения индивидуального отбора Заявитель предоставляет в Организацию оригиналы документов, сведения о которых указаны в запросе, ранее направленном Заявителем посредством ЕПГУ.

16.2.7. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, в течение четырех рабочих дней после проведения индивидуального отбора в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ направляется уведомление о предоставлении муниципальной услуги.

16.2.8. В случае отсутствия необходимости проведения индивидуального отбора в Организации Заявителю в течение четырех рабочих дней с даты регистрации запроса в Организации в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о необходимости в течение четырех рабочих дней подписания договора посредством функционала личного кабинета на ЕПГУ в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента.

16.3. Обращение Заявителя посредством РПГУ.

16.3.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем направляет в Организацию запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы, обеспечивающей автозаполнение необходимых данных из цифрового профиля ЕСИА Заявителя, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, за исключением сведений, предусмотренных пунктами 10.2.4 и 10.2.5 настоящего Административного регламента. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание запроса.

16.3.2. Отправленные документы поступают в Организацию путем размещения в интегрированной с РПГУ ИС.

16.3.3. Заявитель уведомляется о получении Организацией запроса и документов в день их подачи посредством изменения статуса запроса в личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.3.4. В случае необходимости проведения индивидуального отбора в Организации Заявитель информируется через личный кабинет на РПГУ в течение десяти рабочих дней с даты регистрации запроса о необходимости прохождения индивидуального отбора в соответствии с графиком проведения индивидуального отбора, размещенным на официальном сайте Организации.

16.3.5. Информация о дате, времени и месте проведения индивидуального отбора размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения индивидуального отбора.

16.3.6. Для прохождения индивидуального отбора Заявитель предоставляет в Организацию оригиналы документов, сведения о которых указаны в запросе, ранее направленном Заявителем посредством РПГУ.

16.3.7. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, в течение четырех рабочих дней после проведения индивидуального отбора в личный кабинет Заявителя на РПГУ направляется уведомление о предоставлении муниципальной услуги.

16.3.8. В случае отсутствия необходимости проведения индивидуального отбора в Организации Заявителю в течение четырех рабочих дней с даты регистрации запроса в Организации в личный кабинет на РПГУ направляется уведомление о необходимости посетить Организацию для предоставления оригиналов документов и подписания договора в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента.

16.4. Обращение Заявителя посредством ИС.

16.4.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель авторизуется в ИС, затем заполняет запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации в ИС запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.

16.4.2. Заполненный запрос отправляется Заявителем в Организацию.

16.4.3. Заявитель уведомляется о получении Организацией запроса и документов в день их подачи посредством изменения статуса запроса в ИС.

16.4.4. В случае необходимости проведения индивидуального отбора в Организации Заявитель в течение десяти рабочих дней с даты регистрации запроса в Организации информируется посредством электронной почты Заявителя, указанной при регистрации в ИС, о необходимости прохождения индивидуального отбора в соответствии с графиком проведения индивидуального отбора, размещенным на официальном сайте Организации.

16.4.5. Информация о дате, времени и месте проведения индивидуального отбора размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения индивидуального отбора.

16.4.6. Для прохождения индивидуального отбора Заявитель предоставляет в Организацию оригиналы документов, сведения о которых указаны в запросе, ранее направленном Заявителем посредством ИС.

16.4.7. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, в течение четырех рабочих дней после проведения индивидуального отбора на электронную почту Заявителя, указанную при регистрации в ИС, направляется уведомление о предоставлении муниципальной услуги.

16.4.8. В случае отсутствия необходимости проведения индивидуального отбора в Организации Заявителю в течение четырех рабочих дней с даты регистрации запроса в Организации на электронную почту Заявителя, указанную при регистрации в ИС, направляется уведомление по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту, о необходимости посетить Организацию для предоставления оригиналов документов и подписания договора в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента.

16.4.9. Выбор Заявителем способа подачи запроса и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.4.10. Порядок приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливается организационно-распорядительным актом Организации, который размещается на официальном сайте Организации.

16.5. Обращение Заявителя в Организацию.

16.5.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель обращается в Организацию, где предоставляет пакет документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента.

16.5.2. Запрос о предоставлении муниципальной услуги заполняется на основании сведений, указанных в документах, предоставленных Заявителем, и подписывается Заявителем в присутствии работника Организации.

16.5.3. В случае наличия оснований, предусмотренных подразделом 12 настоящего Административного регламента, работником Организации Заявителю сообщается об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, подписывается работником Организации и выдается Заявителю в бумажной форме.

16.5.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов работник Организации принимает у Заявителя документы, необходимые для предоставления услуги, и подписанный Заявителем или представителем Заявителя в присутствии работника Организации запрос о предоставлении муниципальной услуги.

16.5.5. Работник Организации выдает Заявителю расписку о получении документов с указанием даты их получения и регистрационного номера запроса.

16.5.6. В случае необходимости проведения индивидуального отбора Организация в течение десяти рабочих дней с даты регистрации запроса о предоставлении услуги информирует Заявителя посредством электронной почты и (или) по телефону Заявителя, указанных в запросе, о необходимости прохождения индивидуального отбора в соответствии с графиком проведения индивидуального отбора, размещенным на официальном сайте Организации.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления муниципальной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. С помощью личного кабинета на ЕПГУ или РПГУ и в ИС.

17.1.2. По электронной почте.

Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления муниципальной услуги:

а) посредством личного кабинета на ЕПГУ или РПГУ и в ИС;

б) по бесплатному единому номеру телефона поддержки ЕПГУ 8 (800) 100-70-10;

в) по бесплатному единому номеру телефона поддержки РПГУ 8 (4862) 43-09-70;

г) в Службе технической поддержки ИС 8 (4862) 73-53-42.

17.2. Способы получения результата муниципальной услуги:

17.2.1. В личном кабинете на ЕПГУ или РПГУ.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ.

В случае принятия предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги Заявителю направляется уведомление в личный кабинет на ЕПГУ.

17.2.2. В личном кабинете Заявителя в ИС.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в личный кабинет в ИС.

В случае принятия предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги Заявителю направляется уведомление на электронную почту Заявителя, указанную при регистрации в ИС.

17.2.3. В Организации в виде выписки из приказа о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам по форме, установленной

Организацией, в случае получения договора об образовании на бумажном носителе в день подписания договора.

17.3. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном организационно-распорядительным актом Организации.

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

18.1. Оценка доступности и качества предоставления муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

18.1.1. Степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации).

18.1.2. Возможность выбора Заявителем форм предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ.

18.1.3. Доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения.

18.1.4. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче Запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

18.1.5. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

18.1.6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

18.1.7. Предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ или РПГУ.

18.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ или РПГУ обеспечивается возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги, а также передача оценок качества оказания услуги в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

18.3. Оценка Заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления Организацией услуги.

18.4. В целях предоставления муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении Заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Организации.

19. Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме

19.1. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ или РПГУ Заявителем заполняется в Организацию запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы, обеспечивающей автозаполнение необходимых данных из цифрового профиля ЕСИА Заявителя, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, за исключением сведений, предусмотренных пунктами 10.2.4 и 10.2.5 настоящего Административного регламента.

19.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

19.2.1. Предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителя к сведениям о муниципальной услуге.

19.2.2. Подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Организацию с использованием ЕПГУ или РПГУ.

19.2.3. Поступление запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в интегрированную с ЕАИС ДО, ЕПГУ или РПГУ ИС.

19.2.4. Обработка и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ИС.

19.2.5. Получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ.

19.2.6. Взаимодействие Организации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего Административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия.

19.2.7. Получение Заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления» с использованием личного кабинета на ЕПГУ.

19.2.8. Получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на ЕПГУ или РПГУ в виде электронного документа.

19.2.9. Направление жалобы на решения, действия (бездействие) Организации, работников Организации в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

19.3. Требования к форматам заявок и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Орловской области:

19.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml – для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

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

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

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

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

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

19.3.3. Электронные документы должны:

а) обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

б) обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

в) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

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

19.3.4. Документы, подлежащие предоставлению в форматах xls, xlsm или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

19.3.5. Максимальный размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

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

20.1. Перечень административных процедур:

20.1.1. Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

20.1.2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

20.1.3. Рассмотрение документов и принятие предварительного решения.

20.1.4. Проведение индивидуального отбора (при необходимости).

20.1.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги.

20.1.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги Заявителю.

20.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в **приложении 8** к настоящему Административному регламенту.

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

20.3.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается в Организацию (лично, по почте, электронной почте) с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, которое содержит их описание.

20.3.2. Организация обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

20.3.3. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать пяти рабочих дней с момента регистрации заявления, указанного в пункте 20.3.1 настоящего Административного регламента.

20.3.4. При самостоятельном выявлении работником Организации допущенных им технических ошибок (описка, опечатка и прочее) и принятии решения о необходимости их устранения:

20.3.4.1. Заявитель уведомляется о необходимости переоформления выданных документов, в том числе посредством направления почтового отправления по адресу, указанному в запросе, не позднее следующего дня с момента обнаружения ошибок.

20.3.4.2. Исправление технических ошибок осуществляется в течение пяти рабочих дней.

20.4. Исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах не влечет за собой приостановление или прекращение оказания муниципальной услуги.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

21. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги,

а также принятием ими решений

21.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Организации, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников Организации.

21.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

21.2.1. Независимость.

21.2.2. Тщательность.

21.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что работник Организации, уполномоченный на его осуществление, не находится в служебной зависимости от работника Организации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

21.4. Работники Организации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

21.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в исполнении работниками Организации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

22. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

22.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливаются организационно-распорядительным актом Организации.

22.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) работников Организации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

23. Ответственность работников Организации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

23.1. Работником Организации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги, является руководитель Организации, непосредственно предоставляющей муниципальную услугу.

23.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) работников Организации и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей работники Организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

24.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных подразделами 21 и 22 настоящего Административного регламента.

24.2. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в органы, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в ведении которых находится Организация (далее также – Учредитель), жалобы на нарушение Организацией, работниками Организации порядка предоставления муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

24.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять в Организацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников Организации и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

24.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Организации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации

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

25.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги Организацией, работниками Организации (далее – жалоба).

25.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

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

25.3.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

25.3.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

25.3.3. Требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги.

25.3.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя.

25.3.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

25.3.6. Требование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации.

25.3.7. Отказ Организации, работника Организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений.

25.3.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

25.3.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основание приостановления не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

25.3.10. Требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 10.5.4 настоящего Административного регламента.

25.4. Жалоба должна содержать:

25.4.1. Наименование Организации, указание на работника Организации, решения и действия (бездействие) которого обжалуются.

25.4.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю.

25.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Организации, работника Организации.

25.4.4. Доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Организации, работника Организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

25.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме.

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

25.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 25.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

25.8. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

25.8.1. Официального сайта муниципального образования - Хотынецкий район в сети Интернет.

25.8.2. Официального сайта Организации в сети Интернет.

25.8.3. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

25.9. В Организации, у Учредителя определяются работники, которые обеспечивают:

25.9.1. Прием и регистрацию жалоб.

25.9.2. Направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Организацию, Учредителю в соответствии с пунктом 26.1 настоящего Административного регламента.

25.9.3. Рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

25.10. По результатам рассмотрения жалобы Организация, Учредитель принимает одно из следующих решений:

25.10.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание

которых

не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

25.10.2. В удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 25.18 настоящего Административного регламента.

25.11. При удовлетворении жалобы Организация, Учредитель принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

25.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 25.10 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

25.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы работником Организации, должностным лицом Учредителя соответственно.

25.14. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

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

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

25.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

25.17.1. Наименование Организации, Учредителя, рассмотревших жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе.

25.17.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

25.17.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя.

25.17.4. Основания для принятия решения по жалобе.

25.17.5. Принятое по жалобе решение.

25.17.6. В случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 25.15 настоящего Административного регламента.

25.17.7. Информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

25.18. Организация, Учредитель отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

25.18.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

25.18.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

25.18.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

25.19. Организация, Учредитель вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

25.19.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи.

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

25.20. Организация, Учредитель сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы.

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

25.22. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

25.23. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно Учредителю.

25.24. Организация обеспечивает:

25.24.1. Оснащение мест приема жалоб.

25.24.2. Информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальных сайтах Организации, ЕПГУ.

25.24.3. Консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

25.25. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями [Положения](#) о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

26. Органы государственной власти, Организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

26.1. Жалоба подается в Организацию, предоставившую муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Организации, работника Организации, и рассматривается Организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

26.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Организации можно подать Учредителю.

26.3. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Организацией в месте, где Заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Учредителем по месту его расположения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы Учредителя по месту его расположения.

26.4. Жалоба, поступившая в Организацию, Учредителю, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

26.5. Жалоба рассматривается в течение 30 рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Организацией, Учредителем).

26.6. В случае обжалования отказа Организации, работника Организации в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана Заявителем в Организацию, в компетенцию которой не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется уполномоченному на ее рассмотрение Учредителю, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы уполномоченным на ее рассмотрение Учредителем.

27. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

27.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

27.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, официальном сайте Организации, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе Орловской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области».

27.3. Размещение информации в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» обеспечивается органом, координирующим предоставление муниципальной услуги.

28. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации

28.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления муниципальной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Орловской области.

ПЕРЕЧЕНЬ

нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)

1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», № 237, 25 декабря 1993 года).
2. Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года («Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993 год).
3. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30 декабря 2012 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31 декабря 2012 года, № 53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета», № 303, 31 декабря 2012 года).
4. Федеральный закон от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Российская газета», № 276, 8 декабря 2007 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 10 декабря 2007 года, № 50, ст. 6242, «Парламентская газета», № 178–180, 14 декабря 2007 года).
5. Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 8 октября 2003 года, «Российская газета», № 202, 8 октября 2003 года).
6. Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 5 мая 2006 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 8 мая 2006 года № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70–71, 11 мая 2006 года).
7. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29 июля 2006 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31 июля 2006 года, № 31 (ч. 1), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126–127, 3 августа 2006 года).
8. Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29 июля 2002 года, № 30, ст. 3032, «Российская газета», № 140, 31 июля 2002 года, «Парламентская газета», № 144, 31 июля 2002 года).
9. Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
10. Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 1 января 1996 года, № 1, ст. 16, «Российская газета», № 17, 27 января 1996 года).
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20 июля 2013 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 29 июля 2013 года, № 30 (часть II), ст. 4108).
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 года № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» («Собрание законодательства Российской Федерации», 5 декабря 2011 года, № 49 (ч. 5), ст. 7284).

13. Постановление Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 13 июня 2019 года № 335п «Об утверждении формы документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и порядка его оформления в форме электронного документа» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18 сентября 2019 года).

14. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 года № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30 ноября 2018 года).

15. Постановление Правительства Орловской области от 15 апреля 2021 года № 225 «О внедрении модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Орловской области».

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
образовательной программе»

Форма Запроса о предоставлении муниципальной услуги

(наименование Организации)
Ф.И.О. (наименование) Заявителя (представителя Заявителя)
почтовый адрес (при необходимости)
(контактный телефон)
(адрес электронной почты)
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя)

Запрос о предоставлении государственной услуги

Прошу предоставить муниципальную услугу «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе» в целях обучения

на _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) – обязательное поле

(специальность, отделение) – обязательное поле

С уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дополнительными общеобразовательными

программами, программами спортивной подготовки, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы Организации ознакомлен(-а).

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка при осуществлении административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе». Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в Организацию.

К Заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем, в соответствии с пунктом 10.1 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе»)

Заявитель (представитель Заявителя)	(представитель	Подпись	Расшифровка подписи
---	----------------	---------	---------------------

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
образовательной программе»

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
(оформляется на официальном бланке Организации)

Кому:

(фамилия, имя, отчество физического лица)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Организация приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе»:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Типовым административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе»	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3
13.4.1.	Наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах	Указать исчерпывающий перечень противоречий между Запросом и приложенными к нему документами. Например, Запрос содержит сведения о 2008 году рождения ребенка, а данные свидетельства о рождении – 2009. В этом случае необходимо указать: «Данные о дате рождения ребенка в Запросе и свидетельстве о рождении различаются»
13.4.2.	Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 Административного регламента	Указать основания такого вывода
13.4.3.	Несоответствие документов, указанных в подразделе 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу
13.4.4.	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	Указать основания такого вывода
13.4.5.	Отзыв Запроса по инициативе Заявителя	Указать реквизиты заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги
13.4.6.	Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта	Указать перечень противопоказаний
13.4.7.	Отсутствие свободных мест в Организации	Указать основания такого вывода
13.4.8.	Достижение Заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную образовательную программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной образовательной программе	Указать возраст, предусмотренный дополнительной образовательной программой, для обучения
13.4.9.	Неявка в Организацию в течение четырех рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании или неподписание договора посредством функционала личного кабинета ЕПГУ в течение четырех рабочих дней	Указать основания такого вывода

1	2	3
	после получения уведомления	
13.4.10.	Доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе	Указать доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования
13.4.11.	Неявка на прохождение индивидуального отбора в Организацию	Указать основания такого вывода
13.4.12.	Непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Запроса на ЕПГУ, в день проведения индивидуального отбора в Организации либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания договора	Указать на перечень непредставленных оригиналов документов
13.4.13.	Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в Запросе или в электронной форме Запроса на ЕПГУ	Указать исчерпывающий перечень противоречий между Запросом и оригиналами документов. Например, Запрос содержит сведения о номере свидетельства о рождении ребенка III-МЮ № 712901, а оригинал свидетельства о рождении – III-МЮ № 562901. В этом случае необходимо указать: «Данные о серии (номере) свидетельства о рождении ребенка в Запросе и представленном оригинале документа различаются»
13.4.14.	Недостаток результатов (нехватка баллов) при прохождении индивидуального отбора	Указать результаты (оценки) по каждой форме проведения индивидуального отбора
13.4.15.	Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	Указать исчерпывающий перечень противоречий между документами, представленными Заявителем, и данными межведомственного информационного взаимодействия. Например, номер СНИЛС ребенка, полученный в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не соответствует представленному Заявителем. В этом случае необходимо указать: «Данные о СНИЛС ребенка не соответствуют полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия»

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с Запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V административного регламента

предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе», а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченный работник Организации _____
(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
образовательной программе»

Форма решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
(оформляется на официальном бланке Организации)

Кому:

(фамилия, имя, отчество физического лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной
программе»

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе», Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе»	Разъяснение причин отказа в приеме документов

1	2	3
12.1.1.	Запрос направлен адресату не по принадлежности	Указать, какая Организация предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождения
12.1.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечислить документы, которые не были представлены Заявителем и подлежат представлению для получения Услуги
12.1.3.	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу	Указать основания такого вывода
12.1.4.	Документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
12.1.5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
12.1.6.	Некорректное заполнение полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ или РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом)	Указать, какие именно поля интерактивного Заявления не были заполнены либо были заполнены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных Административным регламентом
12.1.9.	Поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса	Указать реквизиты ранее поданного аналогичного Запроса

Дополнительно информируем:

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

Уполномоченное должностное лицо Организации _____
(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
образовательной программе»

Форма уведомления о посещении Организации
для подписания договора об образовании на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам, программам спортивной подготовки
(оформляется на официальном бланке Организации)

Кому:

(фамилия, имя, отчество физического лица)

Уведомление

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

(наименование Организации)

По итогам рассмотрения Заявления _____

(фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя)

принято решение о предоставлении муниципальной услуги «Запись
на обучение по дополнительной образовательной программе» гр.

(фамилия, инициалы)

Для заключения с Организацией договора об образовании необходимо в течение
четырёх рабочих дней в часы приема _____ посетить Организацию и
предоставить оригиналы документов:

1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.
2. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего либо документ, удостоверяющий
личность несовершеннолетнего.
3. Медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий отдельными
видами искусства.
4. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя,
в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя Заявителя.
5. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя,
в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя Заявителя.

Уполномоченный работник Организации _____

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
образовательной программе»

Форма договора об образовании
на обучение по дополнительным общеобразовательным программам
в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей

« _____ » _____ 20 ____ г. № _____

Настоящий документ, размещенный в Автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования в Орловской области» (далее – АИС «Навигатор») по адресу: <https://p57.навигатор.дети>, является предложением (офертой)

_____ (полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам) (далее – Организация), действующего(-ей) на основании лицензии № _____, выданной _____, (кем, когда)

в лице директора Организации _____, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Исполнитель», заключить договор об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (далее – Договор) с _____

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего) именуемым(-ой) в дальнейшем «Заказчик», и

_____ (Ф.И.О. лица, зачисляемого на обучение) именуемым(-ой) в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемыми «Стороны».

1. Предмет Договора

1.1. Надлежащим акцептом настоящей оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации считается осуществление Заказчиком в совокупности всех нижеперечисленных действий:

1.1.1. Заполнение формы записи на обучение по выбранной дополнительной общеобразовательной программе (части дополнительной общеобразовательной программы) посредством АИС «Навигатор».

1.1.2. Ознакомление с условиями оферты в АИС «Навигатор» по адресу: <https://p57.навигатор.дети>.

1.1.3. Выражение согласия на получение образовательных услуг по дополнительной общеобразовательной программе (части дополнительной общеобразовательной программы) в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей посредством нажатия кнопки «Записаться».

1.2. Предметом Договора является оказание образовательных услуг Исполнителем Обучающемуся в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей согласно Правилам персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Орловской области, утвержденным приказом Департамента образования Орловской области от 18 июня 2021 года № 951 «Об

утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Орловской области».

1.3. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать Обучающемуся образовательную услугу по обучению по дополнительной общеобразовательной программе (части дополнительной общеобразовательной программы) в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в субъекте Российской Федерации в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Орловской области, утвержденными приказом Департамента образования Орловской области от 18 июня 2021 года № 951 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Орловской области», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Исполнителя:

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с: Уставом Организации, дополнительными образовательными программами, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности Организацией.

2.1.2. Зачислять Обучающегося на дополнительную общеобразовательную программу (отдельную часть дополнительной общеобразовательной программы)

(наименование образовательной программы, части общеобразовательной программы)

форма обучения _____.

2.1.3. Обеспечивать защиту прав Обучающегося в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни, укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, создавать благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эстетического развития личности, всестороннего развития его способностей.

2.1.5. Нести ответственность за жизнь и здоровье Обучающегося во время образовательного процесса, за соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований.

2.1.6. Обеспечивать в пределах имеющихся возможностей максимально комфортные условия для занятий в помещениях, соответствующих санитарным и гигиеническим требованиям, а также предоставлять оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

2.1.7. Гарантировать предоставление образовательной услуги в полном объеме согласно учебному плану.

2.1.8. Предоставлять Заказчику возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и итогами освоения программы Обучающимся.

2.1.9. Осуществлять подготовку к участию Обучающегося в соревнованиях, конкурсах и олимпиадах различного уровня.

2.1.10. Сохранять место за Обучающимся в случае его болезни, лечения, карантина и других случаях пропуска занятий по уважительной причине.

2.1.11. Направить в адрес Заказчика уведомление о возникновении обстоятельств, препятствующих оказанию услуги в очной форме, в течение двух рабочих дней после их возникновения.

2.1.12. В случае, предусмотренном пунктом 2.1.11 настоящего Договора, предложить Обучающемуся оказание образовательной услуги по программе, указанной в пункте 2.1.2 настоящего Договора, или аналогичной общеобразовательной программе той же направленности в дистанционной форме.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Определять программу развития Организации, содержание, формы и методы образовательной работы, корректировать учебный план, выбирать дополнительные образовательные программы, методические пособия.

2.2.2. Устанавливать режим работы Организации (расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели и т. д.) в соответствии с Уставом.

2.2.3. Поощрять Обучающегося или применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом и правилами внутреннего распорядка Организации.

2.2.4. Привлекать Заказчика к ответственности в случае причинения Организации имущественного вреда по вине Обучающегося в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Заказчик (Обучающийся) обязан:

2.3.1. Соблюдать правила внутреннего распорядка Организации и следовать Уставу Организации.

2.3.2. Обеспечивать посещение занятий в соответствии с утвержденным расписанием.

2.3.3. Обеспечивать Обучающегося необходимыми средствами обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3.4. Своевременно информировать педагогических работников о болезни ребенка или возможном отсутствии.

2.3.5. Извещать педагогических работников о сопровождающих в Организацию и домой Обучающегося. В случае самостоятельного следования Обучающегося в Организацию и домой ответственность за жизнь и здоровье ребенка во время следования его по маршруту несет Заказчик.

2.4. Заказчик (Обучающийся) вправе:

2.4.1. Знакомиться с дополнительными общеобразовательными программами, технологиями и формами обучения.

2.4.2. Требовать предоставления информации по вопросам организации образовательного процесса.

2.4.3. Участвовать в управлении Организацией в соответствии с ее Уставом.

2.4.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий и праздников.

2.4.5. Представлять письменное заявление о сохранении места в Организации на время отсутствия ребенка по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

3. Вопросы персонифицированного финансирования

3.1. Номер сертификата дополнительного образования: _____.

3.2. Срок освоения образовательной программы / части образовательной программы составляет _____ часов.

3.3. Дата начала обучения: ____/____/____.

3.4. Дата завершения обучения: ____/____/____.

3.5. Стоимость образовательной услуги за период с даты начала обучения до даты завершения обучения составляет _____.

3.6. Оказание Исполнителем образовательной услуги является для Обучающегося бесплатным и оплачивается из бюджета _____ в
(наименование муниципального образования)

установленном нормативными правовыми актами порядке на основании предоставляемого Заказчиком сертификата персонифицированного финансирования Обучающегося.

3.7. Средства сертификата персонифицированного финансирования Обучающегося списываются с указанного сертификата в установленном нормативными правовыми актами порядке ежемесячно в случае, если на 1-е число месяца настоящий Договор не был расторгнут.

3.8. Образовательная услуга признается оказанной в полном объеме в случае фактической реализации образовательной программы в установленном объеме в группе независимо от числа фактических посещений обучающимся занятий в соответствующем месяце.

4. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе Исполнителя Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. По инициативе Организации Договор может быть расторгнут в следующих случаях:

5.3.1. Отсутствие медицинского документа о состоянии здоровья обучающегося.

5.3.2. Невыполнение учебного плана обучающимся.

5.3.3. Окончание полного курса освоения образовательной программы.

5.3.4. Наличие медицинского заключения, исключающего возможность дальнейшего продолжения обучения в Организации.

5.3.5. Нарушение Правил внутреннего распорядка Организации.

5.3.6. Совершение противоправных действий и неоднократные нарушения Устава Организации.

5.4. Вносимые изменения и дополнения в условия Договора рассматриваются Сторонами в недельный срок и оформляются дополнительным соглашением.

5.5. При возникновении обстоятельств, препятствующих продолжению оказания образовательной услуги в очной форме, образовательные услуги по настоящему Договору могут быть оказаны в дистанционной форме в случае, если отсутствует отказ Заказчика в письменной форме и договор об образовании не расторгнут в одностороннем порядке согласно законодательству Российской Федерации.

5.6. По окончании срока действия договора об образовании действие такого договора продлевается до момента окончания периода обучения по дополнительной общеобразовательной программе, но не более чем до окончания периода реализации программы персонифицированного финансирования, в соответствии с которой определен номинал сертификата персонифицированного финансирования, и одновременно не более чем

до достижения обучающимся – участником системы персонифицированного финансирования 18 лет, в случае если договор об образовании не расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке согласно законодательству Российской Федерации по состоянию на 20-й день до момента окончания срока действия договора об образовании.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор может быть заключен как в бумажной, так и в электронной формах и подписан уполномоченным представителем Заказчика, в том числе простой электронной подписью посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и АИС «Навигатор».

6.2. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Организации в сети Интернет.

6.3. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в Организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении его из Организации.

6.4. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий Договор иными условиями. Изменения и дополнения в настоящий Договор могут производиться как в бумажной, так и в электронной формах и подписываться уполномоченными представителями Сторон, в том числе простой электронной подписью посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и АИС «Навигатор».

6.5. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

6.6. Договор действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель	и	Заказчик	Обучающийся
_____		_____	_____
(полное наименование фирменное наименование (при наличии) организации)		(фамилия, имя, отчество (при наличии) / наименование юридического лица)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____		_____	_____
(место нахождения)		(дата рождения)	(дата рождения)
_____		_____	_____
(место нахождения)		(место нахождения / адрес места жительства)	(адрес места жительства)
_____		_____	_____
(банковские реквизиты)		(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)
_____		_____	_____
(подпись) М. П.		(телефон)	(телефон)
_____		_____	_____
(подпись) М. П.		(подпись) М. П.	(подпись)

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
образовательной программе»

Описание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	При подаче через ЕПГУ (РПГУ)
1	2	3	4
Документы, предоставляемые Заявителем			
Запрос о предоставлении муниципальной услуги		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в приложении 2 к Административному регламенту (за исключением обращения Заявителя за предоставлением услуги посредством ЕПГУ)	При подаче заполняется электронная форма Запроса
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 года № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ)
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28 августа 1974 года № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР». Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 года № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ)

1	2	3	4
	<p>Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p>	<p>Форма утверждена приказом МВД России от 13 ноября 2017 года № 851 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»</p>	<p>Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ)</p>
	<p>Документы воинского учета (военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана; военный билет офицера запаса; справка взамен военного билета; временное удостоверение, выданное взамен военного билета; удостоверение личности офицера; удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации; временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса; удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу)</p>	<p>Формы установлены Инструкцией об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 22 ноября 2021 года № 700</p>	<p>Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ)</p>
	<p>Паспорт иностранного гражданина</p>	<p>Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина</p>	<p>Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ)</p>

1	2	3	4
	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу	Форма утверждена приказом МВД России от 21 сентября 2017 года № 732 «О свидетельстве о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ)
	Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 9 августа 2017 года № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ)
	Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 9 августа 2017 года № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ)
	Удостоверение беженца	Форма удостоверения беженца утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10 мая 2011 года № 356 «Об удостоверении беженца»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ)
	Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)	Форма утверждена приказом МВД России от 8 августа 2020 года № 407 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также форм отметки и бланка документа о разрешении на временное проживание в Российской Федерации»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ)
	Справка о рассмотрении Заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма справки утверждена приказом МВД России от 28 сентября 2017 года № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ)

1	2	3	4
		территории Российской Федерации»	
	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма бланка утверждена приказом МВД России от 28 сентября 2017 года № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ)
	Справка о принятии к рассмотрению заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)	Форма утверждена приказом МВД России от 11 июня 2020 года № 417 «Об утверждении регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство, замене иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ)
	Свидетельство о рождении	Форма утверждена приказом Минюста России от 13 августа 2018 года № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ)
	Удостоверение вынужденного переселенца	Форма удостоверения утверждена приказом МВД России от 2 августа 2017 года № 589 «Об утверждении формы свидетельства о регистрации ходатайства о признании лица вынужденным переселенцем, формы удостоверения вынужденного переселенца»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ)
	Дипломатический паспорт гражданина	Оформляется в соответствии с постановлением	Указываются реквизиты документа в электронной

1	2	3	4
	Российской Федерации	Правительства Российской Федерации от 14 марта 1997 года № 298 «Об утверждении образцов и описания бланков основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации»	форме Запроса (только для РПГУ)
Документ, подтверждающий полномочия Заявителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе статей 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ)
	<p>Распорядительный акт (распоряжение, приказ, решение, постановление) уполномоченного органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя).</p> <p>Опекунское удостоверение (для опекунов несовершеннолетнего и недееспособного лица).</p> <p>Попечительское удостоверение (для попечителей несовершеннолетнего или ограниченно дееспособного лица)</p>	<p>Распорядительный акт должен содержать: наименование уполномоченного органа опеки и попечительства; реквизиты распорядительного акта (дата, номер); фамилию, имя, отчество лица, назначенного опекуном (попечителем); фамилию, имя, отчество лица, которому назначен опекун (попечитель); подпись руководителя уполномоченного органа.</p> <p>Документ должен содержать следующие сведения: наименование органа, выдавшего доверенность; серию и (или) номер документа; Ф.И.О. лица, которому документ выдан; Ф.И.О. опекаемого (подопечного); дату выдачи, подпись лица, выдавшего документ, печать. С документом дополнительно предъявляется: документ, удостоверяющий личность опекуна (попечителя); свидетельство о рождении ребенка (в случае опеки (попечения) над несовершеннолетним); нормативный правовой акт об установлении опеки (попечения) (постановление, распоряжение, приказ)</p>	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса (только для РПГУ)

1	2	3	4
	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 года № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	При подаче посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа. При подаче посредством ЕПГУ данные заносятся в поля интерактивной формы
Документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего	Справка о рождении ребенка на территории Российской Федерации, выданная органами записи актов гражданского состояния	Форма справки о рождении утверждена приказом Минюста России от 1 октября 2018 года № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния»	При подаче посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа. При подаче посредством ЕПГУ данные заносятся в поля интерактивной формы
	Свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	Форма утверждена приказом Минюста России от 13 августа 2018 года № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	При подаче посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа. При подаче посредством ЕПГУ данные заносятся в поля интерактивной формы
	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации, переводом на русский язык	При рождении ребенка на территории иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года	При подаче посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа. При подаче посредством ЕПГУ данные заносятся в поля интерактивной формы

1	2	3	4
	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	При рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года	При подаче посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа. При подаче посредством ЕПГУ данные заносятся в поля интерактивной формы
Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета	Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащие страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащий страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета	Уникальный номер индивидуального лицевого счета, используемый для обработки сведений о физическом лице в системе индивидуального (персонифицированного) учета, а также для идентификации и аутентификации сведений о физическом лице при предоставлении государственных и муниципальных услуг и исполнении государственных и муниципальных функций в соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования». Указывается на обратной стороне страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (выданного до вступления в силу Федерального закона от 1 апреля 2019 года № 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации») либо в документе, подтверждающем регистрацию в системе	При подаче посредством РПГУ предоставляется электронный образ документа. При подаче посредством ЕПГУ данные заносятся в поля интерактивной формы

1	2	3	4
		индивидуального (персонифицированного) учета, выданном в соответствии с постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 13 июня 2019 года № 335п «Об утверждении формы документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и порядка его оформления в форме электронного документа»	
Медицинская справка	Документы об отсутствии противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом	Медицинская справка по форме № 086-у, утвержденной приказом Минздрава России от 15 декабря 2014 года № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»	Предоставляется оригинал документа в Организацию
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия			
Сертификат дополнительного образования	Сертификат дополнительного образования	Электронная реестровая запись в ИС о включении ребенка (обладателя сертификата) в систему ПФДО	Запрашивается у администрации Организации

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 марта 2022 г.

№ 125

Об определении управляющей организации временно исполняющей обязанности по управлению многоквартирными домами на территории Хотынецкого района

В соответствии с частью 17 статьи 161 и частью 1 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 года № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», в целях недопущения нарушения прав граждан в отношении технического обслуживания

общедомового имущества многоквартирных домов и создания угрозы безопасности проживания в многоквартирных домах на территории Хотынецкого района Орловской области, администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить управляющую организацию ООО «Коммунсервис» для управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса, предусмотренного частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, по следующим адресам:

- 1) Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, улица Школьная, дом №17;
- 2) Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, улица Привокзальная, дом №21;
- 3) Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, улица Промышленная, дом № 28;
- 4) Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, улица Базарная, дом № 2;
- 5) Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, улица Пушкина, дом №14;
- 6) Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, улица Строителей, дом №42;
- 7) Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, улица Строителей, дом №4;
- 8) Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, улица им. Сергея Поматилова, дом № 12;
- 9) Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, улица 7 Ноября, дом № 1;
- 10) Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, улица 7 Ноября, дом №3;
- 11) Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, улица 7 Ноября, дом №5.

2. Рекомендовать управляющей организации ООО «Коммунсервис» заключить договоры управления многоквартирными домами с собственниками жилых помещений.

3. Установить, что минимальный перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов, указанных в пункте 1 настоящего постановления, для ООО «Коммунсервис» определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения». Предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в перечисленных выше многоквартирных домах осуществляется ресурсоснабжающими организациями в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354.

4. Определить размер платы за содержание жилого помещения равному размеру платы за содержание жилого помещения, установленному для вышеуказанных жилых домов по результатам проведенного открытого конкурса в 2019 году.

5. Отделу поселковой работы администрации района (Мирзоев Г. И.):

5.1. В течение одного рабочего дня со дня принятия настоящего постановления разместить его на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru) и государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

5.2. В течение одного рабочего дня со дня принятия настоящего постановления направить его в Управление государственной жилищной инспекции Орловской области, а также в адрес ООО «Коммунсервис».

5.3. В течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего постановления ознакомить собственников помещений многоквартирных домах путем размещения

уведомления о выборе управляющей компании временно исполняющей обязанности по управлению многоквартирным домом на информационных стендах, расположенных в подъездах многоквартирных домов, по адресам, указанным в пункте 1 настоящего постановления.

6. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Чадаева Ю. Ю.

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

5 апреля 2022 г.

№ 145

Об утверждении Порядка расходования средств районного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Орловской области, на финансовое обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и временно пребывающих на территории Хотынецкого района Орловской области в 2022 году, и Порядка расходования средств районного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются поступления от денежных пожертвований в районный бюджет, на финансовое обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и временно пребывающих на территории Хотынецкого района Орловской области в 2022 году

Во исполнение пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 22 июля 2014 года № 690 «О предоставлении временного убежища гражданам Украины на территории Российской Федерации в упрощенном порядке», постановления Правительства Орловской области от 19 февраля 2022 года № 67 «Об организации временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и временно пребывающих на территории Орловской области», постановления Правительства Орловской области от 5 апреля 2022 года № 185 «О внесении изменений в постановление Правительства Орловской области от 19 февраля 2022 года № 66 «О комплексных мерах по оказанию содействия в социально-бытовом устройстве лицам, вынужденно покинувшим территорию

Украины и временно пребывающим на территории Орловской области»» и в целях эффективного расходования бюджетных средств администрация района постановляет:

1. Утвердить Порядок расходования средств районного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Орловской области, на финансовое обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и временно пребывающих на территории Орловской области в 2022 году (приложение 1).

2. Утвердить Порядок расходования средств районного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются поступления от денежных пожертвований в районный бюджет, на финансовое обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и временно пребывающих на территории Хотынецкого района Орловской области в 2022 году (приложение 2).

3. Утвердить форму отчета о расходовании средств районного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Орловской области, а также поступления от денежных пожертвований в районный бюджет на финансовое обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и временно пребывающих на территории Хотынецкого района Орловской области в 2022 году (приложение 3).

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района, начальника финансового отдела администрации района М. Л. Дадькину.

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

Приложение 1
к постановлению администрации района
от 5 апреля 2022 г. № 145

ПОРЯДОК

расходования средств районного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Орловской области, на финансовое обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и временно пребывающих на территории Хотынецкого района Орловской области в 2022 году

І. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру расходования средств районного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные

трансферты из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Орловской области на финансовое обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и временно пребывающих на территории Хотынецкого района Орловской области в 2022 году, и находящихся в пунктах временного размещения на территории Хотынецкого района Орловской области, перечень которых утвержден постановлением Правительства Орловской области от 5 апреля 2022 года № 185 «О внесении изменений в постановление Правительства Орловской области от 19 февраля 2022 года № 66 «О комплексных мерах по оказанию содействия в социально-бытовом устройстве лицам, вынужденно покинувшим территорию Украины и временно пребывающим на территории Орловской области»» (далее также соответственно - лица, находящиеся в ПВР, ПВР).

2. Главным распорядителем средств районного бюджета являются Администрация Хотынецкого района Орловской области (далее также - ГРБС) в отношении муниципальных учреждений Хотынецкого района Орловской области, учредителем которого она являются.

3. Финансовое обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и временно пребывающих на территории Хотынецкого района Орловской области в 2022 году, производится за счет средств районного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Орловской области в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя бюджетных средств на 2022 год в установленном порядке.

4. Средства районного бюджета на организацию временного социально-бытового обустройства лиц, находящихся в ПВР, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Орловской области расходуются из расчета не более 1 300 рублей в сутки на человека и включают в себя:

- временное размещение;
- питание;
- транспортные расходы.

5. Все расходы на мероприятия по временному социально-бытовому обустройству должны носить целевой и эффективный характер, быть документально подтверждены, осуществляться в порядке и по нормативам аналогично установленным нормативными правовыми актами по финансовому обеспечению мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий.

6. Основанием для перечисления средств на мероприятия по социально-бытовому обустройству являются соглашения о предоставлении субсидий на иные цели бюджетным учреждениям Хотынецкого района Орловской области, на базе которых созданы ПВР, заключенные в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления субсидий на иные цели, муниципальные контракты (гражданско-правовые договоры), заключенные в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7. Руководителям бюджетных учреждений Хотынецкого района Орловской области, на базе которых созданы ПВР, ежемесячно в срок до 3-го числа месяца, следующего за отчетным, представляется отчет главному распорядителю бюджетных средств по форме согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

II. Расходы на временное размещение

8. Расходы на временное размещение производятся из расчета не более 800 рублей в сутки на человека и включают в себя:

заработную плату сотрудников ПВР (кроме поваров и кухонных работников) с начислениями на выплаты по оплате труда;

услуги связи;

коммунальные услуги;

арендную плату (в случае если объект недвижимости под организацию ПВР получен в аренду);

содержание имущества ПВР, согласованного ГРБС в соответствии с постановлением Правительства Орловской области от 19 февраля 2022 года № 66 «О комплексных мерах по оказанию содействия в социально-бытовом обустройстве лицам, вынужденно покинувшим территорию Украины и временно пребывающим на территории Орловской области», и его текущий ремонт, в том числе в целях соблюдения санитарно-гигиенических требований и требований пожарной безопасности;

иные услуги и работы, необходимые для социально-бытового обустройства;

уплату налога на имущество организаций, транспортного налога и земельного налога, в том случае, если имущество, по которому уплачиваются данные налоги, согласовано ГРБС бюджетным учреждениям Хотынецкого района Орловской области для использования данного имущества в целях функционирования ПВР;

приобретение основных средств жилищно-коммунального и социально-бытового назначения;

приобретение материальных запасов, в том числе постельных принадлежностей, предметов личной гигиены, посуды, хозяйственного инвентаря и инструментов, моющих средств, аптечек, канцтоваров, иных материальных запасов, необходимых для социально-бытового обустройства.

9. При определении размера расходов на заработную плату работников ПВР необходимо руководствоваться условиями оплаты труда, продолжительностью рабочего времени и ежегодных отпусков, установленными действующим законодательством и локальными правовыми актами муниципальных учреждений Хотынецкого района Орловской области.

10. Штатная численность сотрудников муниципального учреждения Хотынецкого района Орловской области, занятых социально-бытовым обслуживанием лиц, находящихся в ПВР, утверждается приказом ГРБС.

11. Услуги связи подлежат оплате из расчета закрепления одного телефонного номера за одним ПВР.

12. Расходы на содержание имущества ПВР и его текущий ремонт, на приобретение основных средств и материальных запасов производятся только при необходимости соблюдения санитарно-гигиенических требований и требований пожарной безопасности.

III. Расходы на питание

13. Режим питания в ПВР разрабатывается руководителем ПВР и включает количество приемов пищи в течение суток в зависимости от возраста и десятидневное меню.

14. Для лиц старше 18 лет организуется трехразовое питание. Для детей младше 18 лет организуется четырехразовое питание. Питание осуществляется в пределах рекомендуемой номенклатуры обеспечения населения продуктами питания в соответствии с Методическими рекомендациями по определению номенклатуры и объемов создаваемых в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, накапливаемых федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями, утвержденными Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 29 декабря 2021 года №2-4-71-12-11.

15. Питание получают лица, фактически находящиеся в ПВР, в соответствии со списком, который составляется ежедневно уполномоченным сотрудником ПВР.

16. Расходы на питание производятся с учетом наиболее рационального

использования продуктов для приготовления разнообразной и физиологически полноценной пищи из расчета не более 400 рублей в сутки на человека, находящегося в ПВР в учреждениях, подведомственных Администрации Хотынецкого района Орловской области.

IV. Транспортные расходы

17. Обеспечение транспортными услугами лиц, находящихся в ПВР, осуществляется только по территории Орловской области.

18. Основанием для транспортного обеспечения является обоснованная необходимость посещения органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Орловской области, государственных и муниципальных учреждений.

19. Для упорядочения организации транспортного обеспечения и в целях эффективного использования бюджетных средств руководителем ПВР составляется и утверждается график транспортного обслуживания.

20. Расходы на транспорт производятся из расчета до 100 рублей в сутки на 1 человека и включают в себя оплату услуг транспортных организаций, а в случае наличия в ПВР транспортного средства, закрепленного за ПВР:

заработную плату водителя с начислениями на выплаты по оплате труда;
приобретение горюче-смазочных материалов.

Приложение 2

к постановлению администрации района
от 5 апреля 2022 г. № 145

ПОРЯДОК

расходования средств районного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются поступления от денежных пожертвований в районный бюджет, на финансовое обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и временно пребывающих на территорию Хотынецкого района Орловской области в 2022 году

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру расходования средств районного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются поступления от денежных пожертвований в районный бюджет, на финансовое обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и временно пребывающих на территории Хотынецкого района Орловской области в 2022 году, и находящихся в пунктах временного размещения на территории Хотынецкого района Орловской области, перечень которых утвержден постановлением Правительства Орловской области от 19 февраля 2022 года № 66 «О комплексных мерах по оказанию содействия в социально-бытовом устройстве лицам, вынужденно покинувшим территорию Украины и временно пребывающим на территории Орловской области» (далее также соответственно - средства районного бюджета, поступившие от денежных пожертвований, лица, находящиеся в ПВР, ПВР).

2. Главными распорядителями средств районного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются поступления от денежных пожертвований в районный бюджет, на финансовое обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, находящиеся в ПВР, являются Администрация Хотынецкого района Орловской области, структурные подразделения администрации Хотынецкого района Орловской области (далее также - ГРБС).

3. Расходование средств районного бюджета, поступивших от денежных пожертвований осуществляется в целях оказания содействия в социально-бытовом

обустройстве лиц, находящихся в ПВР, путем финансового обеспечения непредвиденных расходов ПВР на товары, работы, услуги, в том числе приобретение лицам, находящимся в ПВР, билетов на автобусы и поезда в плацкартных вагонах в пределах Российской Федерации, определенных решением Оперативного штаба по оказанию содействия в социально-бытовом устройстве лицам, вынужденно покинувшим территорию Украины и временно пребывающим на территории Орловской области, созданного распоряжением Правительства Орловской области от 19 февраля 2022 года № 88-р (далее - Оперативный штаб).

Направления расходования средств районного бюджета, поступивших от денежных пожертвований, определяются Оперативным штабом в целях решения оперативных задач, с учетом фактически поступивших на счет районного бюджета денежных пожертвований в районный бюджет на финансовое обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и временно пребывающих на территории Орловской области.

4. Основанием для рассмотрения вопроса на Оперативном штабе является поступление на имя руководителя Оперативного штаба заявки руководителя ПВР, обосновывающей необходимость расходования средств районного бюджета, поступивших от денежных пожертвований, и расчета размера расходов.

5. Заседание Оперативного штаба производится не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявки руководителя ПВР.

6. Средства районного бюджета, поступившие от денежных пожертвований, распределяются между ГРБС на основании распоряжения Администрации Хотынецкого района Орловской области, подготавливаемого соответствующим ГРБС на основании заявок, одобренных решением Оперативного штаба.

7. Финансовый отдел администрации Хотынецкого района Орловской области на основании распоряжения Администрации Хотынецкого района Орловской области в установленном порядке вносит изменения в сводную бюджетную роспись районного бюджета для доведения до ГРБС бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на 2022 год.

8. Финансирование расходов районного бюджета на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, осуществляется в пределах доведенных до ГРБС бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств и фактически поступивших на счет районного бюджета денежных пожертвований в районный бюджет на финансовое обеспечение временного социально-бытового обустройства лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и временно пребывающих на территории Орловской области.

9. Основанием для перечисления средств на осуществление мероприятий, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, являются соглашения о предоставлении субсидий на иные цели бюджетным учреждениям Хотынецкого района Орловской области, на базе которых созданы ПВР, заключенные в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления субсидий на иные цели.

10. Руководителями бюджетных учреждений Орловской области, на базе которых созданы ПВР, ежемесячно в срок до 3-го числа месяца, следующего за отчетным, представляется отчет ГРБС по форме согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

6 апреля 2022 г.

№ 153

Об установлении начала пожароопасного сезона на территории Хотынецкого района Орловской области

В соответствии с постановлением Правительства Орловской области от 1 апреля 2022 года № 175 «Об установлении начала пожароопасного сезона на территории Орловской области и утверждении перечней населенных пунктов и территорий организаций отдыха детей и их оздоровления Орловской области, подверженных угрозе лесных пожаров», в целях предотвращения природных пожаров и минимизации потерь от них пожароопасный период 2022 года, администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить с 15 апреля 2022 года начало пожароопасного сезона в лесах, расположенных на территории Хотынецкого района Орловской области.
2. Ведущему специалисту по ГО и ЧС администрации района (Мазнина О. В.)
 - 1) Организовать:
 - выполнение комплекса превентивных мероприятий по снижению риска возникновения ЧС (происшествий) и уменьшения их последствий;
 - уточнение плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС;
 - уточнение группировки сил и средств районного звена ОТП РСЧС; спланированных к ликвидации последствий возможных лесных и торфяных пожаров.
3. Главам Алахинского, Ильинского, Хотимль-Кузменковского сельских поселений разработать и утвердить паспорта населенных пунктов, подверженных лесным пожарам в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).
5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя глав администрации района Ю. Ю. Чадаева.

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 апреля 2022 г.

№ 160

О внесении изменений в постановление администрации района от 25 июля 2016 года № 237 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации

Хотынецкого района, членов их семей на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием доходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», администрация района

ПОСТНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации района от 25 июля 2016 года № 237 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Хотынецкого района, членов их семей на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования» следующие изменения:

1) подпункт «г» пункта 2 изложить в следующей редакции:

«г) сведения об источниках получения средств, за счет которых муниципальным служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (такой сделки) превышает их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года.»;

2) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы, включенной в перечень, указанный в пункте 1 настоящего Порядка, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте Хотынецкого района (www.hot-adm.ru) и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на начальника управления организационно-правовой работы администрации района Л. А. Булгакову.

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 апреля 2022 г.

№ 161

О внесении изменений в постановление администрации района от 28 марта 2014 года № 126 «Об утверждении Порядка предоставления _____ руководителем муниципального учреждения Хотынецкого района Орловской области сведений о своих расходах, а также сведений о расходах своих _____ супруги _____ (супруга) _____ и несовершеннолетних детей, Положения о контроле за соответствием расходов руководителя муниципального учреждения Хотынецкого района Орловской области и членов его семьи их доходам и Порядка размещения сведений о расходах руководителей муниципальных учреждений Хотынецкого района Орловской области и членов их семей на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации района от 28 марта 2014 года № 126 «Об утверждении Порядка предоставления руководителем муниципального учреждения Хотынецкого района Орловской области сведений о своих расходах, а также сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, Положения о контроле за соответствием расходов руководителя муниципального учреждения Хотынецкого района Орловской области и членов его семьи их доходам и Порядка размещения сведений о расходах руководителей муниципальных учреждений Хотынецкого района Орловской области и членов их семей на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования» (далее – постановление администрации района) следующие изменения:

1) в приложении 1 к постановлению администрации района (Порядок предоставления руководителем муниципального учреждения Хотынецкого района Орловской области сведений о своих расходах, а также сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей):

а) в пункте 1 слова «ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций),» заменить словами «ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты,»;

б) в пункте 2 слова «ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций),» заменить словами «ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты,»;

2) в приложении 2 к постановлению администрации района (Положение о контроле за соответствием расходов руководителя муниципального учреждения Хотынецкого района Орловской области и членов его семьи их доходам):

а) в абзаце первом пункта 2 слова «ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций)» заменить словами «ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты»;

б) в пункте 5:

- в подпункте «а» подпункта 1 слова «ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций),» заменить словами «ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты,»;

- в подпункте 3 слова «ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций)» заменить словами «ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты»;

3) в пункте 2 приложения 3 к постановлению администрации района (Порядок размещения сведений о расходах руководителей муниципальных учреждений Хотынецкого района Орловской области и членов их семей на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования) слова «ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций),» заменить словами «ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты,».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления организационно-правовой работы администрации района Л. А. Булгакову.

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 апреля 2022 г.

№ 162

О внесении изменения в постановление администрации района от 13.02.2015 года № 56 «О создании районной комиссии по контролю за использованием жилых помещений, предоставляемых лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

В связи с необходимостью внесения изменения в состав районной комиссии по контролю за использованием жилых помещений, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденный постановлением администрации района от 13.02.2015 года № 56, администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации района от 13.02.2015 года № 56 «О создании районной комиссии по контролю за использованием жилых помещений, предоставляемых лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» изменение, изложив приложение 2 «Состав районной комиссии по контролю за использованием жилых помещений, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя глав администрации района Ю. Ю. Чадаева.

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

Приложение
к постановлению администрации района
от 12 апреля 2022 г. № 162

СОСТАВ

районной комиссии по контролю за использованием жилых помещений,
предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей

- Чадаев Ю. Ю. - первый заместитель главы администрации района, председатель комиссии;
- Филина Н. А. - заведующий сектором по опеке и попечительству отдела образования администрации района, секретарь рабочей группы;
- Абрамова О. М. - начальник юридического отдела управления организационно-правовой работы администрации района;
- Зарубина Л. М. - начальник отдела образования администрации района;
- Корсова Н. В. - заведующий филиалом по Хотынецкому району КУ ОО «Областной центр социальной защиты населения»;
- Ломакина Г. А. - начальник отдела архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района;
- Костриков А. В. - начальник отдела по управлению имуществом администрации района.

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 апреля 2022 г.

№ 163

Постановление администрации района от 13.04.2022 года № 163 Об утверждении Порядка представления сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лицом, замещающим должность муниципальной службы в администрации Хотынецкого района Орловской области

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Орловской области от 13 апреля 2013 года № 1471-ОЗ «О регулировании отдельных правоотношений в сфере осуществления контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Орловской области, и иных лиц их доходам», указом Губернатора Орловской области от 28 мая 2013 года № 219 «Об утверждении Порядка представления лицом, замещающим государственную должность Орловской области, государственным гражданским служащим Орловской области сведений о своих расходах, а также сведений о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и Порядка принятия решения об осуществлении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Орловской области, и иных лиц их доходам», Уставом Хотынецкого района Орловской области администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лицом, замещающим должность муниципальной службы в администрации Хотынецкого района Орловской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления организационно-правовой работы администрации района Л. А. Булгакову.

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

Приложение
к постановлению администрации района
от 13 апреля 2022 г. № 163

Порядок представления сведений
о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей
лицом, замещающим должность муниципальной службы в администрации Хотынецкого
района Орловской области

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру представления лицом, замещающим должность муниципальной службы в администрации Хотынецкого района Орловской области (далее соответственно – муниципальный служащий, администрация района) сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

2. Сведения о расходах в соответствии с настоящим Порядком представляют муниципальные служащие, включенные в перечень должностей муниципальной службы в администрации Хотынецкого района Орловской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации района от 24 апреля 2020 года № 228 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации Хотынецкого района Орловской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

3. Лицо, замещающее должность, указанную в пункте 2 настоящего Порядка, обязано представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

4. Сведения о расходах отражаются в соответствующем разделе справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, форма которой утверждена указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», и заполняются с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».

5. Сведения о расходах представляются муниципальными служащими в управление организационно-правовой работы администрации района (далее – управление) в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным периодом, и размещаются управлением на официальном сайте Хотынецкого района Орловской области в сети Интернет (www.hot-adm.ru) в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи, а также предоставляются управлением для опубликования средствам массовой информации в Порядке, утвержденном постановлением администрации района от 25 июля 2016 года № 237 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Хотынецкого района, и членов их семей на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования», с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне и о защите персональных данных.

6. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

7. Муниципальные служащие администрации района, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о расходах, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации или Орловской области, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Сведения о расходах лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, а также о расходах их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, представленные в соответствии с настоящим Порядком, приобщаются к их личным делам.

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 апреля 2022 г.

№ 167

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь частью 9 статьи 1 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановление администрации района от 10 декабря 2021 года № 438 «Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на 2022 год».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 апреля 2022 г.

№ 168

О внесении изменений в постановление администрации района от 21 августа 2020 года № 409 «Об утверждении перечней автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов сельских поселений Хотынецкого района Орловской области и вне границ населенных пунктов в границах Хотынецкого района Орловской области»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 8 ноября 2007 года №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в рамках реализации муниципальной программы «Развитие, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Хотынецкого района на 2017-2022 годы», утвержденной постановлением администрации района от 26 сентября 2016 года №307, администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации района от 21 августа 2020 года № 409 «Об утверждении перечней автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов сельских поселений Хотынецкого района Орловской области и вне границ населенных пунктов в границах Хотынецкого района Орловской области» изменения, изложив приложение 1 к указанному постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет ([www. hot-adm.ru](http://www.hot-adm.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Ю. Ю. Чадаева.

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

Приложение
к постановлению администрации района
от 14 апреля 2022 года № 168

«Приложение 1
к постановлению администрации района
от 31 августа 2020 года № 409

С приложением к постановлению администрации района можно ознакомиться на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru), перейдя по ссылке, или введя указанную ссылку в адресную строку браузера: <http://www.hot-adm.ru/article10115>

«Приложение 2
к постановлению администрации района
от 31 августа 2020 года № 409

С приложением к решению Хотынецкого районного Совета народных депутатов можно ознакомиться на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru), перейдя по ссылке, или введя указанную ссылку в адресную строку браузера: <http://www.hot-adm.ru/article10116>

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 апреля 2022 г.

№ 172

О проведении публичных слушаний по проектам о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области

Рассмотрев подготовленные бюджетным учреждением Орловской области «Архитектурно-планировочное управление Орловской области» на основании приказа Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области от 29* сентября 2020 года № 01-22/48 проекты внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, руководствуясь статьями 5.1, 28 и 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 3 Закона Орловской области от 20 декабря 2019 года № 2441-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области и органами государственной власти Орловской области», Уставом Хотынецкого района Орловской области, Положением о порядке проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории сельских поселений Хотынецкого района Орловской области, утвержденным решением Хотынецкого районного Совета народных депутатов от 5 октября 2018 года № 34-РС, постановлением администрации района от 8 июля 2015 года № 231 «О комиссии по землепользованию и застройке Хотынецкого района Орловской области», заключением управления градостроительства, архитектуры, и землеустройства Орловской области по проектам о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить публичные слушания по проекту о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области в части:

1) приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства состава и содержания документов;

2) приведения границ населенных пунктов, а также функционального и территориального зонирования (с учетом унификации их состава) в соответствие со сложившейся градостроительной ситуацией с учетом данных государственного кадастра недвижимости;

3) описания местоположения границ населенных пунктов;

4) отображения сибиреязвенного скотомогильника с местоположением: Российская Федерация, Орловская область, Хотынецкий район, Аболмасовское с/п, вблизи бывшей д.Воронец.

2. Определить следующие даты проведения публичных слушаний в населённых пунктах Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области по проекту о внесении изменений в Генеральный план Аболмасовского сельского поселения:

1) в с.Воейково – 13 мая 2022 года в 10-00 часов в здании администрации Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области,

расположенном по адресу: Орловская область, Хотынецкий район, с.Воейково, ул. Молодежная, д.1;

2) в д.Аболмасово – 13 мая 2022 года в 10 часов 30 минут возле здания школы, расположенного по адресу: Орловская область, Хотынецкий район, д.Аболмасово, ул.Школьная, д.21;

3) в д. Абросимово – 13 мая 2022 года в 11-00 часов возле дома № 10 по ул.Макара Савичева;

4) в д.Назаровка – 13 мая 2022 года в 11 часов30 минут возле дома № 7;

5) в п.Нива Свободы – 13 мая 2022 года в 12-00 часов возле дома № 9;

6) в с.Хотынец – 13 мая 2022 года в 12 часов 30 минут возле дома № 7 по ул.Цветочная;

7) в п.Красная Поляна – 13 мая 2022 года в 13-00 часов возле дома № 15;

8) в д. Березуевка – 13 мая 2022 года в 13 часов 30 минут возле дома № 5;

9) в с.Мощеное – 13 мая 2022 года в 14-00 часов возле дома № 10 по ул.Садовая;

10) в п. Макаровский – 13 мая 2022 года в 14 часов 30 минут возле дома № 3;

11) в п. Гуюкин Лог – 13 мая 2022 года в 15 часов 00 минут возле дома № 3.

3. Назначить публичные слушания о проекте о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области в части:

1) приведения в соответствие с требования действующего законодательства состава и содержания документов;

2) приведения границ населенных пунктов, а также территориального зонирования (с учетом унификации их состава) в соответствии со сложившейся градостроительной ситуацией с учетом данных государственного кадастра недвижимости;

3) приведение в соответствие с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Росреестра от 10 ноября 2020 года № П/0412;

4) описания местоположения границ территориальных зон;

5) отображения сибиреязвенного скотомогильника с местоположением: Российская Федерация, Орловская область, Хотынецкий район, Аболмасовское с/п, вблизи бывшей д. Воронец в территориальной зоне специального назначения (СП).

4. Определить следующие даты проведения публичных слушаний в населенных пунктах Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области по проекту о внесении изменений в Генеральный план Аболмасовского сельского поселения:

1) в с. Воейково – 13 мая 2022 года в 10 часов 15 минут в здании администрации Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области, расположенном по адресу: Орловская область, Хотынецкий район, с. Воейково, ул. Молодежная, д.1;

2) в д. Аболмасово – 13 мая 2022 года в 10 часов 45 минут возле здания школы, расположенного по адресу: Орловская область, Хотынецкий район, д.Аболмасово, ул.Школьная, д.21;

3) в д. Абросимово – 13 мая 2022 года в 11 часов 15 минут возле дома № 10 по ул.Макара Савичева;

4) в д. Назаровка – 13 мая 2022 года в 11 часов 45 минут возле дома № 7;

5) в п. Нива Свободы – 13 мая 2022 года в 12 часов 15 минут возле дома № 9;

6) в с. Хотынец – 13 мая 2022 года в 12 часов 45 минут возле дома № 7 по ул.Цветочная;

7) в п. Красная Поляна – 13 мая 2022 года в 13 часов 15 минут возле дома № 15;

8) в д. Березуевка – 13 мая 2022 года в 13 часов 45 минут возле дома № 5;

9) в с.Мощеное – 13 мая 2022 года в 14 часов 15 минут возле дома № 10 по ул.Садовая;

10) в п. Макаровский – 13 мая 2022 года в 14 часов 45 минут возле дома № 3;

11) в п. Гуюкин Лог – 13 мая 2022 года в 15 часов 15 минут возле дома № 3.

5. Возложить обязанности по проведению публичных слушаний на Комиссию по землепользованию и застройке Хотынецкого района Орловской области.

6. Комиссии по землепользованию и застройке Хотынецкого района Орловской области обеспечить выполнение организационных мероприятий по проведению публичных слушаний и подготовку заключения о результатах публичных слушаний.

7. Установить, что заинтересованные лица с 22 апреля 2022 года по 12 мая 2022 года могут предварительно ознакомиться с информацией о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области в отделе архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района в рабочие дни с 9-00 до 18-00 часов (перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов) по адресу: пгт. Хотынец, ул. Ленина, д. 40, кабинет № 13 и на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

8. Разъяснить гражданам и заинтересованным лицам единый порядок учета предложений и замечаний, касающихся проектов, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях, и участия граждан и заинтересованных лиц в их обсуждении:

1) заинтересованные лица могут представить предложения и замечания в Комиссию по землепользованию и застройке Хотынецкого района Орловской области по адресу: : пгт. Хотынец, ул. Ленина, д. 40, отдел архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района, кабинет № 13 в рабочие дни с 9-00 до 18-00 часов (перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов) в срок с 22 апреля 2022 года по 12 мая 2022 года;

2) предложения и замечания должны быть поданы в письменной форме, содержать конкретные предложения и быть подписаны авторами предложений с указанием своих данных (для граждан – Ф. И. О., адрес места жительства, номер контактного телефона; для юридических лиц – полное наименование и местонахождение, номер контактного телефона);

3) представленные предложения, замечания, рекомендации и иные информационные материалы подлежат обязательному рассмотрению на публичных слушаниях;

4) в обсуждении проекта решения вправе участвовать жители Аболмасовского сельского поселения Хотынецкого района Орловской области и иные заинтересованные лица. Для участия в слушаниях необходимо прибыть за 30 минут до начала публичных слушаний для регистрации и иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

9. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Хотынецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет (www.hot-adm.ru).

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Ю. Ю. Чадаева.

ГЛАВА РАЙОНА
Е. Е. НИКИШИН

Главный редактор: Никишин Е. Е.

Тираж: 50 экземпляров

Распространяется бесплатно.

Адрес редакции и издателя: 303930, Орловская область, Хотынецкий район,
ул. Ленина, д. 40

