

Документы администрации ЭМР, администрации п. Тура

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийский муниципальный район
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» 09 2014г. п. Тура № 871-п

О внесении изменений в Постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 27.01.2014 г. № 31-п «Об утверждении Порядка предоставления и возврата субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, связанных с первичной и последующей (промышленной) переработкой на территории Эвенкийского муниципального района мяса северного оленя и рыбы» (в редакции от 27.02.2014 №127-п)

В соответствии с Решением Эвенкийского районного Совета депутатов от 17.12.2013 г. № 3-1254-17 «О районном бюджете на 2014 год и плановый период 2015-2016 годы», на основании постановления администрации Эвенкийского муниципального района от 30.10.2013 г. № 903-п «Об утверждении муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Развитие сельского хозяйства в Эвенкийском муниципальном районе» на 2014-2016 годы», в целях создания условий для развития сельскохозяйственного производства и содействия устойчивому развитию территорий сельских поселений и соответствующих межселенных территорий Эвенкийского муниципального района, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на территории Эвенкийского муниципального района, ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в Порядок предоставления и возврата субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, связанных с первичной и последующей (промышленной) переработкой на территории Эвенкийского муниципального района мяса северного оленя и рыбы, утвержденный Постановлением администрации Эвенкийского муниципального района от 27.01.2014 г. № 31-п «Об утверждении Порядка предоставления и возврата субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, связанных с первичной и последующей (промышленной) переработкой на территории Эвенкийского муниципального района мяса северного оленя и рыбы» (в редакции от 27.02.2014 г. №127-п) следующие изменения:

1.1. Раздел 1. «Общие положения» дополнить пунктом 1.5. следующего содержания:
«1.5. Субсидия предоставляется при условии согласия получателей на осуществление уполномоченным органом и органами финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.»;

1.2. Пункт 5.10. изложить в следующей редакции:
«5.10. Субсидия предоставляется на основании справки-расчета на возмещение части затрат по фактическим объемам переработанного сырья за отчетный период по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. К расчету необходимо приложить оформленные надлежащим образом документы или их копии (далее - пакет документов):

- отчет о движении товарно-материальных ценностей в местах хранения по унифицированной форме №МХ-20, утвержденной постановлением Госкомстата России от 09.08.99 №66 с приложением актов о разделке мяса-сырья и (или) рыбы-сырья по унифицированной форме №ОП-23, утвержденной постановлением Госкомстата России от 25.12.98 №132;

- копии документов, подтверждающих реализацию продукции на территории Эвенкийского муниципального района (договоры купли-продажи, поставки с организациями, находящимися на территории ЭМР; платежные документы об оплате продукции).

Справка-расчет предоставляется ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.»;

1.3. Раздел 1 «Предмет договора» Типового договора о предоставлении и возврате субсидии на возмещение затрат, связанных с первичной и последующей (промышленной) переработкой на территории Эвенкийского муниципального района мяса северного оленя и рыбы, утвержденного приложением № 3 к Порядку, дополнить пунктом 1.3. следующего содержания:

«1.3. Получатель субсидии дает согласие на осуществление уполномоченным органом и органами финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.»;

1.4. Пункт 5.2. Типового договора о предоставлении и возврате субсидии на возмещение затрат, связанных с первичной и последующей (промышленной) переработкой на территории Эвенкийского муниципального района мяса северного оленя и рыбы, утвержденного приложением № 3 к Порядку, изложить в следующей редакции:

«5.2. К справке – расчету по фактическим объемам переработанного сырья прилагаются следующие документы:
5.2.1. отчет о движении товарно-материальных ценностей в местах хранения по унифицированной форме №МХ-20, утвержденной постановлением Госкомстата России от 09.08.99 №66 с приложением актов о разделке мяса-сырья и (или) рыбы-сырья по унифицированной форме №ОП-23, утвержденной постановлением Госкомстата России от 25.12.98 №132;

5.2.2. копии документов, подтверждающих реализацию продукции на территории Эвенкийского муниципального района (договоры купли-продажи, поставки с организациями, находящимися на территории ЭМР; платежные документы об оплате продукции).».

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации Эвенкийского муниципального района А.В. Николаенко.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь».

Глава администрации п/п А.Ю. Черкасов

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийский муниципальный район
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» 09 2014г. п. Тура № 873-п

О внесении изменений в Постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 27.01.2014 г. № 31-п «Об утверждении Порядка предоставления и возврата субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, связанных с первичной и последующей (промышленной) переработкой на территории Эвенкийского муниципального района мяса северного оленя и рыбы» (в редакции от 27.02.2014 №127-п)

В связи с изменением объема финансирования в соответствии с постановлением администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края от 01.07.2013 № 468-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Эвенкийского муниципального района, их формировании и реализации»,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в изменения в постановление № 933-п от 01.11.2013 г. «Об утверждении муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Культура Эвенкии» на 2014-2016 гг.» изложив Муниципальную программу Эвенкийского муниципального района «Культура Эвенкии» на 2014-2016 гг. в новой редакции согласно приложению №1.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам Л.В. Паникаровскую.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 24.03.2014 г.

Глава администрации п/п А.Ю. Черкасов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации района от «05» 09 2014 г. № 873-п

Основания для разработки муниципальной программы	Статья 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации; Постановление администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края от 01.07.2013 № 468-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Эвенкийского муниципального района, их формировании и реализации»; Распоряжение администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края от 08.07.2013 № 370-р
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Управление культуры администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края
Соисполнители муниципальной программы	Администрация Эвенкийского муниципального района Красноярского края; Департамент капитального строительства администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края
Перечень подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы	Подпрограмма 1 «Сохранение культурного наследия» Подпрограмма 2 «Развитие архивного дела в Эвенкийском муниципальном районе» Подпрограмма 3 «Поддержка искусства и народного творчества» Подпрограмма 4 «Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия»
Цель муниципальной программы	Создание условий для сохранения и развития культурного наследия и реализации культурного и духовного потенциала населения Эвенкии.
Задачи муниципальной программы	<ul style="list-style-type: none"> Сохранение и эффективное использование культурного наследия Эвенкии Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в Муниципальном казенном учреждении «Эвенкийский архив Эвенкийского муниципального района Красноярского края Обеспечение доступа граждан к культурным благам и участию в культурной жизни создание условий для устойчивого развития отрасли «культура»
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	2014 - 2016 годы I этап – 2014 год; II этап – 2015 год; III этап – 2016 год
Целевые индикаторы и показатели результативности муниципальной программы	<ul style="list-style-type: none"> Удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры в 2016 году составит 84,18 % Количество экземпляров новых поступлений в библиотечные фонды общедоступных библиотек на 1 тыс. человек населения за 2014-2016 гг. составит 3727,38 экземпляров. Численность учащихся учреждений дополнительного образования детей в сфере «культура» в 2016 году составит 360 человек. Доля оцифрованных заголовков единиц хранения, переведенных в электронный формат программного комплекса «Архивный фонд» (создание электронных описей), в общем количестве единиц хранения, хранящихся в муниципальном казенном учреждении «Эвенкийский архив» Эвенкийского муниципального района Красноярского края составит 100 %.
Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию программы составляет 958 796,21 тыс. рублей, из них по годам: 2014 год 309 070,64 тыс. рублей 2015 год 324 726,75 тыс. рублей 2016 год 324 998,75 тыс. рублей общий объем финансирования за счет средств районного бюджета – 951 626,07 рублей, из них по годам: 2014 год – 301 961,97 тыс. рублей; 2015 год – 324 696,05 тыс. рублей; 2016 год – 324 968,05 тыс. рублей; объем финансирования за счет средств краевого бюджета – 7 170,13 тыс. рублей, из них по годам: 2014 год – 7 108,73 тыс. рублей; 2015 год – 30,70 тыс. рублей; 2016 год – 30,70 тыс. рублей
Перечень объектов капитально-строительства	Перечень объектов капитального строительства приведен в приложении № 4 к паспорту муниципальной программы

2. Характеристика текущего состояния сферы культуры с указанием основных показателей социально-экономического развития Эвенкийского муниципального района и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации программы

По состоянию на начало 2013 года сеть культуры Эвенкийского муниципального района составляют 25 библиотечных систем, 20 клубных учреждений, 3 учреждения музейного типа, 3 детские школы искусств, 1 многопрофильное учреждение.

Отрасль культуры объединяет деятельность по сохранению объектов культурного наследия, развитию библиотечного, клубного, музейного дела, а также развитию образования в сфере культуры и искусства, обеспеченность учреждениями составляет 100%.

Общая численность работающих в отрасли составляет 381 человек. Среднемесячный денежный доход работников культуры по итогам 2012 года составил 19,6 тыс. рублей.

По итогам 2012 г. в развитии клубного дела участвовали 113 клубных формирований, с количеством в них участников 1000 человек. Число массовых мероприятий, организованных учреждениями культурно-досугового типа составило 2820 единиц, численность посетителей 112951 человек.

Особое внимание уделяется сохранению и развитию народного творчества, с этой целью свою деятельность осуществляет Центр народного творчества, основной задачей которого является возрождение, сохранение и развитие традиционной культуры эвенкийского этноса, проживающего на территории Эвенкийского муниципального района. Центр народного творчества занимается отработкой методов и форм внедрения традиций народной культуры в современную культурную практику и общественную жизнь: поддержка носителей материальных и духовных традиций народной культуры; поддержка художественного и декоративно-прикладного творчества, творческих инициатив; развитие культурно - досуговой и культурно-просветительской деятельности, также разрабатываются методические материалы по различным аспектам народного творчества.

Традиционная культура коренного населения и история развития Эвенкии представлена экспонатами муниципального музея более чем 19860 единиц хранения, в том числе 6 779 единиц хранения основного фонда и 13 083 единиц хранения научно вспомогательного фонда музейных предметов и коллекций. Количество посетителей по итогам 2012 года составило 3900 человек. В своей деятельности музей, в соответствии с законодательством Российской Федерации, направлен на создание условий для организации досуга и обеспечения доступа к культурным ценностям. Специалистами музея четко определены цели и задачи просветительной деятельности. Являясь музеем краеведческим, хранящим наследие коренного населения Эвенкии эта работа, прежде всего, направлена на пропаганду традиционной культуры, на приобщение к знаниям малочисленных этносов нашего региона. Эвенкийский краеведческий музей имеет постоянно действующие экспозиции в соответствии со своим профилем. Кроме этого организуются временные выставки на различные темы, относящиеся к жизни района. На протяжении последних 3-х лет организуются выездные выставки по малым поселкам района.

Документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы, хранящиеся в архивах Эвенкийского муниципального района, отражают духовную жизнь населения региона, имеют большое социальное, историческое и культурное значение, активно используются в культурной и научной жизни.

Созданная в последние десятилетия инфраструктура муниципального казенного учреждения «Эвенкийский архив» Эвенкийского муниципального района Красноярского края в целом позволяет обеспечивать сохранность документов. Вместе с тем из-за отсутствия должного финансирования не в полной мере поддерживаются такие нормативные режимы хранения архивных документов как противопожарный, охранный, температурно-влажностный.

Ситуацию осложняет и быстрый темп роста принимаемых на хранение архивных документов, что приводит к резкому снижению резерва площадей для планового приема документов.

Выходом из сложившейся ситуации является модернизация материально-технической базы, оснащение их современным оборудованием для проведения оцифровки как научно-справочного аппарата, так и самих архивных документов.

Кроме того, возрастающие потребности общества в ретроспективной информации ставят перед муниципальным казенным уч-

Муниципальная программа Эвенкийского муниципального района «Культура Эвенкии» на 2014-2016 годы
1. Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа Эвенкийского муниципального района «Культура Эвенкии» на 2014-2016 гг. (далее – Программа)
--------------------------------------	--



реждением «Эвенкийский архив» Эвенкийского муниципального района Красноярского края новые задачи, решение которых лежит в плоскости развития информационных технологий.

В Эвенкии библиотечное обслуживание населения осуществляется 3 библиотечные системы со статусом юридического лица, объединяющие 25 муниципальных библиотек.

Охват обслуживанием населения общедоступными библиотеками составляет 66%, совокупный книжный фонд библиотек Эвенкийского района насчитывает 343 108 единиц хранения, или 21,4 экземпляра в расчете на одного жителя района.

Одним из приоритетных направлений деятельности библиотек является развитие информационно-библиотечных услуг на основе современных технологий: увеличивается количество автоматизированных рабочих мест для читателей, создаются собственные электронные базы данных.

Развивается культурно-досуговая и просветительская деятельность библиотек. Библиотеки востребованы как multifunctional культурные центры досуга, где значительное место отводится возрождению традиций семейного досуга, продвижению книги и чтения, популяризации истории и культуры района.

В настоящее время на территории Эвенкийского муниципального района услуги дополнительного образования в сфере культуры предоставляют 3 детские школы искусств. Целью деятельности учреждений дополнительного образования детей является обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте от 5 до 18 лет в области музыкально-художественного образования и эстетического воспитания художественно-эстетической направленности.

Детские школы искусств реализуют дополнительные образовательные программы по 4 специализациям: на отделениях инструментального исполнительства, изобразительного искусства и хореографического отделения. Сегодня по основным программам и на подготовительных отделениях муниципальных детских школ искусств обучаются более 340 детей в возрасте от 5 до 18 лет.

Эвенкийский муниципальный район обладает уникальной самобытной культурой, которая может обеспечить значительный потенциал для развития на территории туристической деятельности. На сегодняшний день развитие культурного туризма осуществляется муниципальное автономное учреждение культуры «Центр развития культуры и рекреационных услуг» Эвенкийского муниципального района Красноярского края. Данным учреждением разработано 3 культурно-познавательных маршрута, по итогам 2012 года посетителями маршрутов стало 28 человек. Было организовано и проведено 4 событийных мероприятия.

В последние десятилетия удалось не только сохранить сеть учреждений культуры, но и ввести новые структурные подразделения, увеличить численность работников в сфере культуры.

Вместе с тем многие проблемы сферы культуры пока остаются нерешенными, анализ ситуации в учреждениях культуры показывает, что имеет место проблема доступности культурных услуг для населения: низкий уровень комфортности части учреждений. Ряд учреждений находятся в малопригодных, нетиповых помещениях, требующих капитального ремонта, арендованных, без канализации, холодного и горячего водоснабжения. На протяжении многих лет доля расходов на строительство и капитальный ремонт минимальная.

Слабая материально-техническая база учреждений культуры увеличивает разрыв между культурными потребностями населения и возможностями их удовлетворения, и эта проблема характерна в большей степени для учреждений культуры, расположенных в малых поселках района.

Разнообразие и качество оказываемых услуг и производимого культурного продукта в связи с низкой ресурсной обеспеченностью учреждений культуры отстают от требований населения и стандартов.

Одним из ключевых факторов эффективности работы учреждений культуры и образовательных учреждений в области культуры являются их обеспеченность высококвалифицированными специалистами. Основными проблемами в районе в этой области являются дефицит и старение кадров, недостаточно высокий уровень образования и квалификации персонала.

В целях преодоления сложившихся в сфере культуры Эвенкийского муниципального района противоречий необходимо сосредоточить усилия на повышении доступности, качества и обеспечении многообразия культурных услуг, продолжить модернизацию и развитие существующей инфраструктуры, внедрение информационных технологий, укрепление кадрового потенциала отрасли.

Важное значение для успешной реализации Программы имеет прогнозирование возможных рисков, связанных с достижением основной цели, решением задач Программы, оценка их масштабов и последствий, а также формирование системы мер по их предотвращению.

В рамках реализации Программы могут быть выделены следующие риски: Финансовые риски – возникновение бюджетного дефицита может повлечь сокращение или прекращение программных мероприятий и недостижение целевых значений по ряду показателей (индикаторов) реализации Программы.

Административные и кадровые риски – неэффективное управление Программой, дефицит высококвалифицированных кадров в отрасли «культура» и в сфере архивного дела может привести к нарушению планируемых сроков реализации Программы, невыполнению ее цели и задач, недостаточности плановых значений показателей, снижению эффективности работы учреждений культуры и качества предоставляемых услуг.

Правовые риски – изменение федерального законодательства, отсутствие необходимых нормативных правовых актов на региональном уровне может привести к увеличению планируемых сроков или изменению условий реализации мероприятий Программы.

Ограничение вышеуказанных рисков будет способствовать определению приоритетов для первоочередного финансирования, ежегодное уточнение объемов финансовых средств, предусмотренных на реализацию мероприятий Программы, формирование эффективной системы управления и контроля за реализацией Программы, обеспечение притока высококвалифицированных кадров, переподготовки и повышения квалификации работников.

3. Приоритеты и цели социально-экономического развития в сфере культуры, описание основных целей и задач программы, прогноз развития сферы

Приоритеты и цели социально-экономического развития в сфере культуры Эвенкийского муниципального района Красноярского края определены в соответствии со следующими стратегическими документами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, Эвенкийского муниципального района:

Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»; Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1662-р);

Основные направления государственной политики по развитию сферы культуры в Российской Федерации до 2015 года (согласованы Правительством Российской Федерации от 01.06.2006 № МФ-П144-2462);

План мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры» (утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 № 2606-р);

Концепция сохранения и развития нематериального культурного наследия народов Российской Федерации на 2009 - 2015 годы (утверждена приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17.12.2008 № 267);

Концепция развития образования в сфере культуры и искусства в Российской Федерации на 2008 - 2015 годы (одобрена распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.08.2008 № 1244-р);

Концепция устойчивого развития коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 04.02.2009 № 132-р);

Стратегия социально-экономического развития Сибири до 2020 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 05.07.2010 № 1120-р);

Закон Красноярского края от 28.06.2007 № 2-190 «О культуре»;

Закон Красноярского края от 17.05.1999 № 6-400 «О библиотечном деле в Красноярском крае»;

Закон Красноярского края от 29.04.2010 № 10-4673 «О музейном деле в Красноярском крае»; постановление Правительства Красноярского края от 20.01.2009 № 24-п «Об утверждении Основных направлений стратегии

культурной политики Красноярского края на 2009-2020 годы»;

План мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры Красноярского края» (утвержден распоряжением Губернатора Красноярского края от 25.02.2013 № 58-рг);

Постановление администрации Эвенкийского муниципального района № 15-п от 18.01.2012 г. «Об утверждении Стратегии культурной политики Эвенкийского муниципального района на 2012 – 2020 годы «Эвенкия в мире информационных технологий»;

Указы и поручения Президента Российской Федерации в сфере культуры.

Программа охватывает все основные виды деятельности в сфере культуры и искусства района: сохранение культурно-исторического наследия, музейное дело, библиотечное дело, дополнительное образование детей в сфере «культура», народное художественное творчество, культурно-досуговую деятельность и направлена на выполнение основных целей и задач Программы.

Цель муниципальной программы:

Создание условий для сохранения и развития культурного наследия и реализации культурного и духовного потенциала населения Эвенкии.

Задача 1. Сохранение и эффективное использование культурного наследия Эвенкии. Решение данной задачи будет обеспечено посредством осуществления подпрограммы «Сохранение культурного наследия».

Задача 2. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в Муниципальном казенном учреждении «Эвенкийский архив Эвенкийского муниципального района Красноярского края.

Выполнение задачи осуществляется в рамках подпрограммы «Развитие архивного дела в Эвенкийском муниципальном районе».

Задача 3. Обеспечение доступа граждан к культурным благам и участию в культурной жизни.

Для решения указанной задачи предусматривается выполнение подпрограммы «Поддержка искусства и народного творчества».

Задача 4. Создание условий для устойчивого развития отрасли «культура» Данная задача решается в рамках подпрограммы «Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия».

4. Механизм реализации мероприятий программы

К участию в реализации Программы привлекаются все муниципальные учреждения культуры и дополнительного образования детей, находящиеся на территории Эвенкийского муниципального района, а также муниципальное казенное учреждение «Эвенкийский архив» Эвенкийского муниципального района Красноярского края.

Финансирование мероприятий осуществляется за счет средств районного и краевого бюджетов.

Механизм реализации мероприятий Программы регламентируется следующими документами:

- Постановлением администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края от 01.07.2013 № 468-п «Об утверждении

Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Эвенкийского муниципального района, их формировании и реализации»;

- Постановлением правительства Красноярского края от 20.12.2012 № 689-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Культура Красноярья» на 2013 - 2015 годы»;

- Постановлением правительства Красноярского края от 23.05.2013 № 258-п «Об утверждении распределения средств субсидий муниципальным образованиям Красноярского края на строительство зданий учреждений культурно-досугового типа в сельских населенных пунктах Красноярского края».

Выполнение мероприятий по предоставлению услуг (выполнению работ) муниципальными бюджетными учреждениями в сфере «культура» обеспечивается в рамках соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

5. Прогноз конечных результатов программы, характеризующих целевое состояние (значение состояния) уровня и качества жизни населения, социальной сферы, экономики, степени реализации других общественно значимых интересов и потребностей в соответствующей сфере на территории Эвенкийского муниципального района

В результате своевременной и в полном объеме реализации Программы:

удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры возрастает с 83,13 % в 2013 году до 84,18 % в 2016 году;

количество экземпляров новых поступлений в библиотечные фонды общедоступных библиотек на 1 тыс. человек населения за 2014-2016 гг. составит 3727,38 экземпляров;

численность учащихся учреждений дополнительного образования детей в сфере «культура» в 2016 году составит 360 чел.;

доля оцифрованных заголовков единиц хранения, переведенных в электронный формат программного комплекса «Архивный фонд» (создание электронных описей), в общем количестве единиц хранения, хранящихся

в муниципальном казенном учреждении «Эвенкийский архив» Эвенкийского муниципального района Красноярского края в 2016 году составит 100 %.

Цели, целевые показатели, задачи, показатели результативности приведены в приложении № 1 к паспорту муниципальной программы. Целевые показатели на долгосрочный период приведены в приложении № 2 к паспорту муниципальной программы.

6. Перечень подпрограмм с указанием сроков их реализации и ожидаемых результатов

Для достижения цели и решения задач Программы предполагается реализация четырех подпрограмм.

Подпрограмма 1. «Сохранение культурного наследия» (приложение № 8 к муниципальной программе).

Сроки реализации подпрограммы: 2014 - 2016 годы.

Целью подпрограммы является сохранение и эффективное использование культурного наследия Эвенкии.

В рамках подпрограммы решаются следующие задачи: обеспечение сохранности объектов культурного наследия;

развитие библиотечного дела;

развитие музейного дела;

внедрение информационно-коммуникационных технологий в отрасли «культура», развитие информационных ресурсов;

развитие культурного туризма на территории Эвенкии.

Ожидаемые результаты:

создание условий, обеспечивающих сохранность объектов культурного наследия, их рациональное использование;

формирование предпосылок для развития сферы культурного туризма, на территории района;

обеспечение прав граждан на свободный доступ к информации, культурным ценностям;

повышение уровня комплектования библиотечных и музейных фондов; повышение качества и доступности библиотечных и музейных услуг;

расширение разнообразия библиотечных и музейных услуг;

рост востребованности услуг библиотек и музеев у населения района.

Подпрограмма 2. «Развитие архивного дела в Эвенкийском муниципальном районе» (приложение № 9 к муниципальной программе).

Сроки реализации подпрограммы: 2014 - 2016 годы.

Целью подпрограммы является обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в муниципальном казенном учреждении «Эвенкийский архив Эвенкийского муниципального района Красноярского края

В рамках подпрограммы решаются следующие задачи:

модернизация материально-технической базы архива для создания нормативных условий хранения архивных документов, исключающих их хищение и утрату;

формирование современной информационно-технологической инфраструктуры архива, перевод архивных фондов в электронную форму;

создание условий для эффективного, ответственного и прозрачного управления финансовыми ресурсами в рамках выполнения установленных функций и полномочий;

сохранение, пополнение и эффективное использование архивных документов.

создание технических условий- приобретение веб-камер для взаимодействия между архивным агентством Красноярского края, краевым государственным казенным учреждением «Государственный архив Красноярского края» и муниципальными архивами края (возможность передачи видеинформации в режиме онлайн).

Ожидаемые результаты:

обеспечение сохранности архивных документов, формирование на их основе автоматизированных информационных ресурсов, способствующих расширению доступа к архивной информации широкого круга пользователей и обеспечению их законных прав и интересов на получение ретроспективной информации.

Подпрограмма 3. «Поддержка искусства и народного творчества» (приложение № 10 к муниципальной программе).

Сроки реализации подпрограммы: 2014 - 2016 годы.

Целью подпрограммы является обеспечение доступа граждан к культурным благам и участию в культурной жизни.

В рамках подпрограммы решаются следующие задачи:

поддержка искусства и развитие творческого потенциала среди детей;

развитие культурно-досуговой деятельности и народного творчества. Ожидаемые результаты:

развитие музыкально-художественного образования и эстетического воспитания детей;

сохранение традиционной народной культуры, содействию сохранению и развитию народных художественных промыслов и ремесел;

повышение качества и доступности культурно-досуговых услуг;

рост вовлеченности всех групп населения в активную творческую деятельность.

Подпрограмма 4. «Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия» (приложение № 11 к муниципальной программе).

Сроки реализации подпрограммы: 2014 - 2016 годы.

Целью подпрограммы является создание условий для устойчивого развития отрасли «культура».

В рамках подпрограммы решаются следующие задачи:

реализация мероприятий, направленных на повышение уровня культурной деятельности учреждений района, предоставляемых ими услуг, поддержку инициатив участников культурного процесса;

реализация мероприятий, направленных на повышение уровня культурной деятельности учреждений района, предоставляемых ими услуг, поддержку инициатив участников культурного процесса;

модернизация материально-технической базы муниципальных учреждений культуры в сельской местности;

обеспечение эффективного управления в отрасли «культура».

6. Основные меры правового регулирования в соответствующей сфере, направленные на достижение цели и (или) конечных результатов программы Основные меры правового регулирования в соответствующей сфере, направленные на достижение цели и (или) конечных результатов программы приведены в приложении № 3 к паспорту муниципальной программы.

7. Информация о распределении планируемых расходов по отдельным мероприятиям Программы, подпрограммам

Распределение планируемых расходов по отдельным мероприятиям Программы, подпрограммам осуществляется по следующим направлениям:

осуществление мероприятий в рамках реализации полномочий органов местного самоуправления муниципального района, а также части исполнения полномочий переданных органами местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав района в сфере культуры, искусства, дополнительного образования, охраны и использования историко-культурного наследия с учетом региональной специфики, особенностей национальной и социально-культурной среды Эвенкийского муниципального района;

предоставление услуг (выполнение работ) муниципальными библиотеками, учреждениями музейного типа;

комплектование библиотечных фондов муниципальных библиотек;

приобретение художественных ценностей для пополнения фондов муниципального бюджетного учреждения культуры «Эвенкийский краеведческий музей» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;

модернизация материально-технической базы муниципального казенного учреждения «Эвенкийский архив» Эвенкийского муниципального района Красноярского края, приобретение специального оборудования, для создания нормативных условий хранения документов; перевод архивных фондов муниципального казенного учреждения «Эвенкийский архив» Эвенкийского муниципального района Красноярского края в электронную форму;

оцифровка (перевод в электронный формат программного комплекса «Архивный фонд») описей дел муниципального казенного учреждения «Эвенкийский архив» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;

реализация государственных полномочий в области архивного дела, переданных органам местного самоуправления Красноярского края;

обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального казенного учреждения «Эвенкийский архив» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;

предоставление услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями культурно-досугового типа;

проведение крупномасштабных мероприятий районного уровня;

предоставление услуг (выполнение работ) учреждениями дополнительного образования детей в сфере «культура»;

мероприятия по поддержке детей и молодежи, одаренных в области культуры и искусства;

осуществление поддержки работников отрасли «культура»;

мероприятия по повышению профессионального уровня работников;

выполнение функций по разработке и реализации основных направлений культурной политики Эвенкийского муниципального района, нормативно-правовому регулированию в отрасли «культура».

Перечень объектов капитального строительства (за счет всех источников финансирования) приведен в приложении № 4 к паспорту муниципальной программы.

Распределение планируемых расходов по подпрограммам с указанием главных распорядителей средств районного бюджета, а также по годам реализации программы приведено в приложении № 5 к муниципальной программе.

8. Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей Программы

Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей Программы с учетом источников финансирования, в том числе средств краевого и районного бюджета приведена в приложении № 6 к муниципальной программе.

9. Прогноз сводных показателей муниципальных заданий, в случае оказания муниципальными учреждениями муниципальных услуг юридическим и (или) физическим лицам, выполнения работ

В рамках реализации Программы планируется оказание муниципальными учреждениями культуры и образовательными учреждениями в области культуры следующих муниципальных услуг (выполнение работ):

организация культурного досуга на территории Эвенкийского муниципального района;

библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание населения;

обучение по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности;

проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий, в том числе в рамках региональной, международного сотрудничества;

организация экскурсий на территории Эвенкийского муниципального района;

сохранение нематериального культурного наследия народов Российской Федерации в области традиционной народной культуры;

формирование, учет, сохранение фондов библиотек;

формирование, учет, сохранение фондов музеев;

методическая работа в установленной сфере деятельности;

развитие местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов;

подготовка реестра объектов культурного наследия Эвенкии и дальнейшее внесение в федеральный реестр памятников культуры;

размещение информации и обслуживание информационных сайтов: www.evenkia.travel, www.kultura-evenkia.ru.

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий, в случае оказания муниципальными учреждениями муниципальных услуг юридическим и (или) физическим лицам, выполнения работ, приведен в приложении № 7 к муниципальной программе.



1.3.	Численность учащихся учреждений дополнительного образования детей в сфере «культура»	чел.	337	346	350	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360
1.4.	Доля оцифрованных заголовков единиц хранения, переведенных в электронный формат программно-технического комплекса «Архивный фонд» (создание электронных описей), в общем количестве единиц хранения, хранящихся в муниципальном казенном учреждении «Эвенкийский архив» Эвенкийского муниципального района Красноярского края	%	68,0	85,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Паспорту муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Культура Эвенкии» на 2014-2016 гг.

Основные меры правового регулирования в соответствующей сфере, направленные на достижение цели и (или) конечных результатов программы

№ п/п	Наименование нормативного правового акта Эвенкийского муниципального района	Предмет регулирования, основное содержание	Срок принятия (год, квартал)
1	Постановление администрации Эвенкийского муниципального района	Об отмене постановления от 13.10.2011 г. № 894-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Культурное наследие Эвенкии на 2012-2014 гг.»»	Декабрь 2013 г.
2	Приказ управления культуры администрации Эвенкийского муниципального района	Об утверждении муниципального задания	Ежегодно 1 квартал
3	Приказ управления культуры администрации Эвенкийского муниципального района	Об утверждении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества учреждения	Ежегодно 1 квартал
4	Приказ управления культуры администрации Эвенкийского муниципального района	О распределении средств между бюджетополучателями	Ежегодно 1 квартал
5	Соглашение	О порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	Ежегодно 1 квартал
6	Соглашение	О порядке и условиях предоставления субсидии на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	В течение года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Паспорту муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Культура Эвенкии» на 2014-2016 гг.

Перечень объектов капитального строительства (за счет всех источников финансирования)

	Наименование объекта с указанием мощности и годов строительства*	Остаток стоимости строительства в ценах контракта**	Объем капитальных вложений, тыс. рублей					по годам до ввода объекта
			2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	
Департамент капитального строительства администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края								
1	Строительство СДК п. Тутончаны			63,50	6604,43			6 667,93
	в том числе:							
	федеральный бюджет							
	краевой бюджет			0,00	6341,5			6 341,50
	районный бюджет			63,50	262,93			326,43
	внебюджетные источники							

(*) – указывается подпрограмма, и (или) программа развития муниципального учреждения, которой предусмотрено строительство объекта

(**) - по вновь начинаемым объектам – ориентировочная стоимость объекта

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к муниципальной программе Эвенкийского муниципального района «Культура Эвенкии» на 2014-2016 гг.

Распределение планируемых расходов по отдельным мероприятиям программы, подпрограммам муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Культура Эвенкии»

Статус (муниципальная программа, подпрограмма)	Наименование программы, подпрограммы	Наименование ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы			
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2014 год	2015 год	2016 год	Итого на 2014-2016 годы
Муниципальная программа	Культура Эвенкии	всего расходные обязательства по программе	X	X	X	X	309070,64	324726,75	324 998,75	958796,21
		в том числе по ГРБС:		X	X	X				
		управление культуры администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края	506	X	X	X	286 428,74	309927,85	310199,85	906 556,44
		администрация Эвенкийского муниципального района Красноярского края	501	X	X	X	14 697,20	14 798,90	14 798,90	44 295,00
		департамент капитального строительства Эвенкийского муниципального района Красноярского края	513	X	X	X	7 944,76	-	-	7 944,76
Подпрограмма 1	Сохранение культурного наследия	всего расходные обязательства по подпрограмме		X	X	X	99 759,86	105792,49	106064,49	311 616,84
		в том числе по ГРБС:		X	X	X				
		управление культуры администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края	506	X	X	X	99 759,86	105792,49	106 064,49	311 616,84
Подпрограмма 2	Развитие архивного дела в Эвенкийском муниципальном районе	всего расходные обязательства по подпрограмме		X	X	X	14 697,20	14 798,9	14 798,9	44 295,00
		в том числе по ГРБС:		X	X	X				
		администрация Эвенкийского муниципального района Красноярского края	501	X	X	X	14 697,20	14 798,9	14 798,9	44 295,00
Подпрограмма 3	Поддержка искусства и народного творчества	всего расходные обязательства		X	X	X	168 135,80	182343,31	182343,31	532 822,42
		в том числе по ГРБС:		X	X	X				
		управление культуры администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края	506	X	X	X	168 135,80	182343,31	182343,31	532 822,42
Подпрограмма 4	Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия	всего расходные обязательства по подпрограмме		X	X	X	26 477,84	21 792,05	21 792,05	70 061,94
		в том числе по ГРБС:		X	X	X				
		управление культуры администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края	506	X	X	X	18 533,08	21 792,05	21 792,05	62 117,18
		департамент капитального строительства администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края	513	X	X	X	7 944,76	-	-	7 944,76

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к муниципальной программе Эвенкийского муниципального района «Культура Эвенкии» на 2014-2016 гг.



Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	–	30	35	35	35	1376,87	1542,85	984,42	1239,7	1239,7
Наименование услуги и ее содержание: Обучение по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности										
Показатель объема услуги: число обучающихся										
Подпрограмма 3. Поддержка искусства и народного творчества										
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	346	352	360	360	360	32745,56	38869,06	46706,46	50297,17	50297,17
Наименование услуги и ее содержание: Проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий, в том числе в рамках регионального, международного сотрудничества										
Показатель объема услуги: количество мероприятий										
Подпрограмма 3. Поддержка искусства и народного творчества										
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	55	55	55	55	55	6786,13	8351,18	10118,01	11008,89	11008,89
Наименование услуги и ее содержание: Организация экскурсий по культурно-познавательным маршрутам на территории Эвенкийского муниципального района										
Показатель объема услуги: число человек участвующих в экскурсиях										
Подпрограмма 1. Сохранение культурного наследия										
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	–	30	27	35	35	3152,31	3532,28	4567,24	3648,4	3648,4
Наименование работы и ее содержание: Сохранение нематериального культурного наследия народов Российской Федерации в области традиционной народной культуры										
Показатель объема работы: количество объектов (песня, танец, обряд и т.д.), внесенных в электронный каталог										
Подпрограмма 3. Поддержка искусства и народного творчества										
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	20	2	2	2	2	3842,75	4728,98	5697,17	6173,91	6173,91
Наименование работы и ее содержание: Формирование, учет, сохранение фондов библиотеки										
Показатель объема работы: объем фондов										
Подпрограмма 1. Сохранение культурного наследия										
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	343108	345588	353459	361324	361324	6449,57	7584,39	10095,67	10294,22	10294,22
Наименование работы и ее содержание: Формирование, учет, сохранение фондов музеев										
Показатель объема работы: количество музейных предметов основного фонда										
Подпрограмма 1. Сохранение культурного наследия										
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	6 779	6 900	7 020	7 140	7 260	2462,33	3096,23	3901,23	4325,58	4325,58
Наименование работы и ее содержание: Методическая работа в установленной сфере деятельности										
Показатель объема работы: 1. Количество мероприятий (конференции, семинары, мастер-классы и др.), в том числе на выезде										
Подпрограмма 3. Поддержка искусства и народного творчества										
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	11	11	11	11	11	1962,25	2414,8	2958,71	3124,14	3124,14
Наименование работы и ее содержание: Развитие местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов										
Показатель объема работы: 1. Количество изготовленных сувенирных изделий										
Подпрограмма 3. Поддержка искусства и народного творчества										
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	–	188	85	120	120	1799,59	2016,51	1620,25	1710,84	1710,84
Наименование работы и ее содержание: Подготовка реестра объектов культурного наследия Эвенкии и дальнейшее внесение в федеральный реестр памятников культуры										
Показатель объема работы: количество внесенных объектов культурного наследия Эвенкии в районный реестр памятников культуры										
Подпрограмма 1. Сохранение культурного наследия										
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	–	3	3	3	3	2959,07	3315,74	3148,9	3474,41	3474,41
Наименование работы и ее содержание: Размещение информации и обслуживание информационных сайтов: www.evenkia.travel, www.kultura-evenkia.ru										
Показатель объема работы: количество посетителей сайтов										
Подпрограмма 1. Сохранение культурного наследия										
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	–	2000	2500	2800	3000	2789,98	3126,27	2240,05	2512,02	2512,02

**АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийский муниципальный район
Красноярского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» 09 2014г.

п. Тура

№ 876-п

**О порядке предоставления услуг дополнительного образования детей
в области физической культуры и спорта
в Эвенкийском муниципальном районе**

В целях регулирования предоставления услуг дополнительного образования детей в образовательных учреждениях дополнительного образования детей в области физической культуры и спорта Эвенкийского муниципального района, а, руководствуясь Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. N 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Законом Красноярского края от 21 декабря 2010 г. N 11-5566 «О физической культуре и спорте в Красноярском крае», Закон Красноярского края от 26 июня 2014 г. N 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае, Постановлением администрации ЭМР от 02.09.2010г. №541-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг структурными подразделениями и органами администрации Эвенкийского муниципального района»,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок предоставления услуг дополнительного образования детей в области физической культуры и спорта в Эвенкийском муниципальном районе (Приложение №1).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 07.12.2012г. № 1227-п «О предоставлении дополнительного образования детям в области физической культуры и спорта в Эвенкийском муниципальном районе».
3. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам Л.В. Паникаровскую.

Глава администрации

п/п

А.Ю. Черкасов**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

к постановлению администрации района от «08» 09 2014г. № 876-п

Порядок предоставления услуг дополнительного образования «Предоставление услуг дополнительного образования детей в области физической культуры и спорта»

1. Общие положения

1.1. Наименование услуги

Предоставление услуг дополнительного образования детей в области физической культуры и спорта

1.2. Описание заявителей административных действий

Потребителями услуг дополнительного образования (далее - Услуга) являются дети в возрасте преимущественно от 7 до 18 лет

(далее - Потребители или дети).

Заявителями на получение услуг дополнительного образования могут быть родители (законные представители) Потребителя.

2. Стандарт предоставления услуг дополнительного образования.

2.1 Наименование органа, предоставляющего услуги дополнительного образования.

Предоставление Услуги осуществляют:

- муниципальные казенные образовательные учреждения дополнительного образования детей, реализующие дополнительные образовательные программы в области физической культуры и спорта;
- муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей, реализующие дополнительные образовательные программы в области физической культуры и спорта;
- муниципальные автономные образовательные учреждения дополнительного образования детей, реализующие дополнительные образовательные программы в области физической культуры и спорта, именуемые далее по тексту - Учреждения.

Сведения о местах нахождения, номерах телефонов для справок, адресах Интернет-сайтов и электронной почты Учреждений содержится в Приложении 3 к настоящему порядку.

2.2 Результат предоставления услуг дополнительного образования.

Для достижения качественного результата предоставления Услуги Потребителям в Учреждении должны быть обеспечены:

- реализация программ дополнительного образования направленности:
 - в области спортивной деятельности;
 - в области физической культуры и спорта;
- обеспечение безопасности жизнедеятельности детей;
- программно-методическое, техническое, консультационное, информационно-аналитическое сопровождение образовательного процесса в образовательных учреждениях;
- реализация воспитательных программ;
- обеспечение участия детей в международных, всероссийских, региональных, краевых, муниципальных, школьных соревнованиях, акциях и других мероприятиях.

Результат предоставления Услуги:

- улучшение физической подготовленности детей, основных физических качеств;
- укрепление физического здоровья детей;
- динамика роста индивидуальных показателей физической подготовленности детей;
- получение спортивных результатов и наград на спортивных соревнованиях в зависимости от уровня подготовленности и индивидуальных способностей.

2.3 Срок предоставления услуг дополнительного образования.

Предоставление Услуги осуществляется с момента зачисления Потребителя в Учреждение и до его отчисления из Учреждения на основании:

- окончания срока освоения дополнительной образовательной программы (программ) в области физической культуры и спорта Потребителем;
- заявления Заявителя;
- заклучения учреждения здравоохранения о несоответствии состояния здоровья Потребителя продолжению обучения на учебно-тренировочном этапе и на этапе спортивного совершенствования по выбранному Потребителем виду спорта;
- систематических пропусков занятий Потребителем без уважительной причины.

Срок освоения дополнительной образовательной программы (программ) физкультурно-спортивной направленности устанавливается Учреждением. Заявитель информируется о сроке дополнительной образовательной программы (программ) физкультурно-спортивной направленности при приеме заявления для зачисления Потребителя в Учреждение.

Зачисление в группы и их формирование проходит ежегодно, в срок не позднее 30 сентября .

2.4 Правовые основания для предоставления услуг дополнительного образования.

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993;
- Конвенция «О правах ребенка»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. N 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения) СанПин 2.4.4.1251-03» (утверждены Главным государственным санитарным врачом

Российской Федерации 01.04.2003, далее - СанПин 2.4.4.1251-03);

Закон Красноярского края от 26 июня 2014 г. N 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае;

Постановление администрации ЭМР от 02.09.2010г. №541-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг структурными подразделениями и органами администрации Эвенкийского муниципального района»

2.5 Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуг дополнительного образования.

Услуга предоставляется Учреждениями, функционирующими в соответствии со следующими основными документами:

- уставом Учреждения;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- актом готовности Учреждения к новому учебному году; заключениями органов Государственной санитарно-эпидемиологической службы и Государственной противопожарной службы о пригодности используемых зданий и помещений для осуществления образовательного процесса;
- годовым календарным учебным графиком (разрабатывается и утверждается Учреждением ежегодно по согласованию с управлением молодежной политики и спорта администрации ЭМР;
- расписанием занятий;
- руководствами, правилами, приказами, инструкциями, методиками, положениями и иными нормативными правовыми актами дополнительного образования детей в области физической культуры и спорта.

2.6 Перечень необходимых документов, для зачисления в Учреждение

Потребителя и предоставляемых Заявителем:
заявление Заявителя о приеме в Учреждение;
копия свидетельства о рождении (паспорта) Потребителя;
медицинское заключение о состоянии здоровья Потребителя при приеме в спортивные, туристские объединения и лагеря (загородные или с дневным пребыванием);
документ, удостоверяющий личность Заявителя;
иной документ, установленный действующим законодательством, подтверждающий полномочия Заявителя.
Заявление Заявителя должно содержать:
наименование Учреждения, выбранное Заявителем для зачисления Потребителя, либо должность соответствующего должностного лица;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) Заявителя;

почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которым может быть направлен ответ;
контактный телефон (при наличии) подписи, дату.
Документы предоставляются на русском языке либо должны иметь в установленном законом порядке заверенный перевод на русский язык. Заявление оформляется Заявителем рукописным или машинописным способом.

В случае если заявление заполнено машинописным способом, Заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя и отчество (полностью) и дату подачи заявления.

В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

Тексты на документах, полученных посредством фотокопирования, должны быть разборчивы.

Для получения услуг дополнительного образования предоставляются копии документов и их оригиналы. Копии заверяются специалистом Учреждения в момент их подачи.

Документы направляются в Учреждение посредством личного обращения Заявителя, по почте либо по электронной почте.

В случае отправления документов по электронной почте все документы, содержащие подписи и печати, должны быть отсканированы в формате JPG или PDF, разрешение фотографий не менее 150 dpi (точек на дюйм).

Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

2.7 Перечень оснований для отказа в предоставлении услуг дополнительного образования.
Основанием для отказа в предоставлении Услуги является:

Отсутствие свободных мест в Учреждении;

Заключение учреждения здравоохранения о несоответствии состояния здоровья Потребителя выбранному направлению обучения;
Потребитель не достиг минимального возраста для зачисления в спортивные школы по видам спорта, согласно СанПин 2.4.4.1251-03;
Потребитель достиг возраста 18 лет.

В случае отказа, специалист Учреждения в течение 3 дней с момента регистрации документов Заявителя письменно или устно уведомляет последнего об отказе в предоставлении Услуги, а также разъясняет причины отказа.

2.8 Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуг дополнительного образования, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

Услуги казенными образовательными Учреждениями дополнительного образования детей в области физической культуры и спорта предоставляется бесплатно;

Перечень дополнительных платных услуг предоставляемых бюджетными и автономными Учреждениями дополнительного образования детей, а так же тарифы на оказание услуг устанавливаются постановлением администрации ЭМР.

2.9 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуг дополнительного образования и при получении результата предоставления услуги.

Прием обращений Заявителя специалистами Учреждения ведется без предварительной записи в порядке живой очереди.

Максимальный срок ожидания в очереди не превышает 30 минут.

Индивидуальное устное информирование заявителя осуществляется специалистами Учреждения не более 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалисты Учреждения могут предложить заявителю обратиться за информацией в письменном виде.

Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется путем направления ответа почтовым отправлением. Письменные обращения заявителей рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации в Учреждении. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения заявителя, составляет не более 30 дней.

2.10 Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуг дополнительного образования
Срок приема и регистрации документов при личном обращении Заявителя не может превышать 30 минут. При направлении документов по почте (в том числе по электронной почте) срок приема и регистрации документов не может превышать 1 дня с момента поступления документов в Учреждение.

2.11 Требования к помещениям, в которых предоставляются услуги дополнительного образования, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуг дополнительного образования, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуг дополнительного образования.

Учреждения и их структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для Потребителей.

Площадь, занимаемая Учреждениями, должна обеспечивать размещение работников Учреждений и Потребителей в соответствии с правилами и нормативами СанПин 2.4.4.1251-03.

Общие технические состояния помещений должны соответствовать правилам и нормативам СанПин 2.4.4.1251-03, правилам охраны труда и противопожарной безопасности, быть защищенными от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой Услуги (в том числе, повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации).

Учреждение должно быть оснащено учебным и учебно-наглядным оборудованием и инвентарем, отвечающим правилам и нормативам СанПин 2.4.4.1251-03 и обеспечивающим надлежащее качество предоставляемой Услуги.

2.12 Доступность услуг дополнительного образования.
Заявители имеют право выбирать Учреждение, реализующее дополнительные образовательные программы физкультурно-спортивной направленности.

Сведения о местах нахождения, номерах телефонов для справок, адресах Интернет-сайтов и электронной почты Учреждений содержатся в Приложении 3 к настоящему Порядку.

2.13 Показатели качества предоставления Услуги

2.14 Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг дополнительного образования в многофункциональных центрах и особенности предоставления услуг дополнительного образования в электронной форме.

Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов Потребителей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития ЭМР.

Образовательный процесс в Учреждениях осуществляется по дополнительным образовательным программам физкультурно-спортивной направленности.

Учреждение самостоятельно в выборе программ, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ.

Предоставление Услуги осуществляют Учреждения дополнительного образования детей детско-юношескими спортивными школами. Учреждение осуществляет работу с детьми в течение всего календарного года.

В каникулярное время Учреждение может создавать различные объединения с постоянными и (или) переменными составами детей по месту жительства детей.

Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется учебным планом Учреждения, образовательными программами дополнительного образования детей (типowymi, модифицированными, экспериментальными, авторскими).

Режим работы Учреждения, учебные нагрузки детей определяются уставом Учреждения и не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных СанПин 2.4.4.1251-03.

Наполняемость групп в Учреждении определяется уставом, нормативами и правилами СанПин 2.4.4.1251-03.

Предоставление Услуги осуществляют следующие виды персонала:
административно-управленческий;
педагогический;

учебно-вспомогательный;
обслуживающий.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

Штатное расписание Учреждения формируется с учетом его вида, режима работы, количества объединений, численности детей и других особенностей Учреждения, предусмотренных его образовательными программами и Уставом.

Наименования должностей и професий работников Учреждения устанавливаются в соответствии с Единым квалификационным справочником руководителей, специалистов и служащих по должностям работников учреждений образования Российской Федерации.

3.1. Описание порядка приёма и регистрации документов от Заявителя

3.1.1 Юридические факты, необходимые для начала процедуры рассмотрения обращения Заявителя. Наличие полного пакета документов, согласно перечню п.2.6 настоящего регламента.

3.1.2 Сведения о должностном лице (исполнителе)
Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора филиала учреждения.

3.1.3 Содержание порядка предоставления услуг дополнительного образования.
Специалист Учреждения осуществляет:

проверку правильности заполнения заявления и наличия необходимых документов, указанных в п.2.6 настоящего регламента; сверку оригиналов документов с представленными копиями и заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов, должности, даты;

регистрацию заявления в журнале регистрации входящих документов.
При установлении фактов отсутствия документов, необходимых для зачисления Потребителя в Учреждение, специалист Учреждения уведомляет Заявителя о недостающих документах и предлагает принять меры по предоставлению недостающих документов.

При повторном обращении Заявителя, после устранения недостатков, процедура приема документов возобновляется.

3.1.4 Критерии для принятия решений

Надлежаще оформленное заявление и предоставление полного пакета документов, согласно перечню, указанному в п.2.6 настоящего регламента.

3.1.5 Результаты выполнения порядка
Прием документов от Заявителя.

3.1.6 Способ фиксации результата
Регистрация заявлений в журнале входящих документов.

3.2. Описание порядка рассмотрения документов от Заявителя

Рассмотрение документов Заявителя и принятие решения о зачислении Потребителя в Учреждение или об отказе в зачислении Потребителя в Учреждение

3.2.1 Юридические факты, необходимые для начала процедуры рассмотрения документов от Заявителя.
Регистрация заявления о приеме в Учреждение с приложенными к нему документами в журнале входящих документов Учреждения.

3.2.2 Сведения о должностном лице (исполнителе)
Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора филиала учреждения

3.2.3 Содержание порядка предоставления услуг.
Проверка документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего регламента.

Проверка наличия мест в Учреждении.
В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего регламента, специалист Учреждения в течение 3 дней с момента регистрации документов Заявителя письменно или устно уведомляет последнего об отказе в предоставлении услуг дополнительного образования, а также разъясняет причины отказа.

3.2.4 Критерии для принятия решений.
Предупрежденные документы, необходимые для зачисления в образовательное учреждение. Документы соответствуют требованиям, изложенным в пункте 2.6 настоящего регламента.

Наличие мест в Учреждении.
Соответствие Потребителя возрастным требованиям, согласно СанПин 2.4.4.1251-03.

Соответствие Потребителя медицинским показаниям.

3.2.5 Результаты выполнения порядка предоставления услуг дополнительного образования.
Принятие решения о зачислении Потребителя в Учреждение.

Принятие решения об отказе в зачислении Потребителя в Учреждение, письменное или устное уведомление Заявителя об отказе в предоставлении услуг дополнительного образования с разъяснением причин отказа.

3.2.6 Способ фиксации результата порядка предоставления услуг дополнительного образования.
Резолюция руководителя Учреждения о зачислении либо отказе в зачислении Потребителя в Учреждение.

Уведомление Заявителя в устной или письменной форме об отказе в предоставлении услуг дополнительного образования с разъяснением причин отказа.

3.3. Описание порядка зачисления Потребителя в образовательное учреждение

3.3.1 Юридические факты, необходимые для начала процедуры зачисления Потребителя.
Резолюция руководителя Учреждения о зачислении Потребителя услуги в Учреждение

3.3.2 Содержание порядка зачисления.
Подготовка приказа о зачислении Потребителя в Учреждение.

Ознакомление Заявителя с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными образовательными программами физкультурно-спортивной направленности, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Ознакомление Заявителя с правами и обязанностями сторон и другими положениями договора, заключаемого между Заявителем и Учреждением.

3.3.3 Критерии для принятия решений.
Достоверность и полнота предоставленной в документах информации;

Четкость в изложении предоставленной в документах информации.

3.3.4. Результаты выполнения порядка
Оформление документов о зачислении Потребителя в Учреждение:

издание приказа о зачислении Потребителя в Учреждение;

подписание договора между Заявителем и Учреждением.

3.3.5. Способ фиксации результата выполнения порядка
Издание приказа руководителя Учреждения о зачислении Потребителя в Учреждение.

Подписание договора между Заявителем и Учреждением.

3.4. Описание регламента предоставления образовательных услуг

3.4.1 Юридические факты, необходимые для начала административной процедуры
Издание приказа руководителя Учреждения о зачислении Потребителя в Учреждение.

Подписание договора между Заявителем и Учреждением.

3.4.2 Сведения о должностном лице (исполнителе)
Предоставление Услуги осуществляют следующие виды персонала Учреждения:

1) административно-управленческий;

2) педагогический;

3) учебно-вспомогательный;

4) обслуживающий.

Состав персонала определяется штатным расписанием в соответствии с типом и видом Учреждения.

Ответственный за оказание Услуги - руководитель Учреждения.

3.4.3 Условия оказания образовательной услуги Потребителю.
1) Реализация программ дополнительного образования направленности:

в области физической культуры и спорта;

2) Создание условий, соответствующих установленным санитарно-гигиеническим правилам и нормативам;

3) Обеспечение безопасности жизнедеятельности Потребителей;

4) Обеспечение программно-методическое, техническое, консультационное, информационно-аналитическое сопровождение образовательного процесса в Учреждении;

5) Реализация воспитательных программ;

6) Обеспечение участия детей в международных, всероссийских, региональных, краевых, муниципальных, школьных соревнованиях, акциях и других мероприятиях.

3.4.4 Результаты выполнения административной процедуры
Результат предоставления Услуги:

улучшение физической подготовленности детей, основных физических качеств;

укрепление физического здоровья детей;

динамика роста индивидуальных показателей физической подготовленности детей;

5) Обеспечение безопасности жизнедеятельности Потребителей;

6) Обеспечение участия детей в международных, всероссийских, региональных, краевых, муниципальных, школьных соревнованиях, акциях и других мероприятиях.

3.4.4 Результаты выполнения административной процедуры
Результат предоставления Услуги:

улучшение физической подготовленности детей, основных физических качеств;

укрепление физического здоровья детей;

динамика роста индивидуальных показателей физической подготовленности детей;

6) Обеспечение безопасности жизнедеятельности Потребителей;

7) Обеспечение участия детей в международных, всероссийских, региональных, краевых, муниципальных, школьных соревнованиях, акциях и других мероприятиях.

3.4.4 Результаты выполнения административной процедуры
Результат предоставления Услуги:

улучшение физической подготовленности детей, основных физических качеств;

укрепление физического здоровья детей;

динамика роста индивидуальных показателей физической подготовленности детей;

7) Обеспечение безопасности жизнедеятельности Потребителей;

8) Обеспечение участия детей в международных, всероссийских, региональных, краевых, муниципальных, школьных соревнованиях, акциях и других мероприятиях.

3.4.4 Результаты выполнения административной процедуры
Результат предоставления Услуги:

улучшение физической подготовленности детей, основных физических качеств;

укрепление физического здоровья детей;

динамика роста индивидуальных показателей физической подготовленности детей;

8) Обеспечение безопасности жизнедеятельности Потребителей;

9) Обеспечение участия детей в международных, всероссийских, региональных, краевых, муниципальных, школьных соревнованиях, акциях и других мероприятиях.

3.4.4 Результаты выполнения административной процедуры
Результат предоставления Услуги:

улучшение физической подготовленности детей, основных физических качеств;

укрепление физического здоровья детей;

динамика роста индивидуальных показателей физической подготовленности детей;

9) Обеспечение безопасности жизнедеятельности Потребителей;

10) Обеспечение участия детей в международных, всероссийских, региональных, краевых, муниципальных, школьных соревнованиях, акциях и других мероприятиях.

3.4.4 Результаты выполнения административной процедуры
Результат предоставления Услуги:

улучшение физической подготовленности детей, основных физических качеств;

укрепление физического здоровья детей;

динамика роста индивидуальных показателей физической подготовленности детей;

10) Обеспечение безопасности жизнедеятельности Потребителей;

11) Обеспечение участия детей в международных, всероссийских, региональных, краевых, муниципальных, школьных соревнованиях, акциях и других мероприятиях.

3.4.4 Результаты выполнения административной процедуры
Результат предоставления Услуги:

улучшение физической подготовленности детей, основных физических качеств;

укрепление физического здоровья детей;

динамика роста индивидуальных показателей физической подготовленности детей;

11) Обеспечение безопасности жизнедеятельности Потребителей;

12) Обеспечение участия детей в международных, всероссийских, региональных, краевых, муниципальных, школьных соревнованиях, акциях и других мероприятиях.

3.4.4 Результаты выполнения административной процедуры
Результат предоставления Услуги:

улучшение физической подготовленности детей, основных физических качеств;

укрепление физического здоровья детей;

динамика роста индивидуальных показателей физической подготовленности детей;

12) Обеспечение безопасности жизнедеятельности Потребителей;

13) Обеспечение участия детей в международных, всероссийских, региональных, краевых, муниципальных, школьных соревнованиях, акциях и других мероприятиях.

3.4.4 Результаты выполнения административной процедуры
Результат предоставления Услуги:

улучшение физической подготовленности детей, основных физических качеств;

укрепление физического здоровья детей;

динамика роста индивидуальных показателей физической подготовленности детей;

13) Обеспечение безопасности жизнедеятельности Потребителей;

14) Обеспечение участия детей в международных, всероссийских, региональных, краевых, муниципальных, школьных соревнованиях, акциях и других мероприятиях.

3.4.4 Результаты выполнения административной процедуры
Результат предоставления Услуги:

улучшение физической подготовленности детей, основных физических качеств;

укрепление физического здоровья детей;

динамика роста индивидуальных показателей физической подготовленности детей;

14) Обеспечение безопасности жизнедеятельности Потребителей;

15) Обеспечение участия детей в международных, всероссийских, региональных, краевых, муниципальных, школьных соревнованиях, акциях и других мероприятиях.

3.4.4 Результаты выполнения административной процедуры
Результат предоставления Услуги:

улучшение физической подготовленности детей, основных физических качеств;

укрепление физического здоровья детей;

динамика роста индивидуальных показателей физической подготовленности детей;

15) Обеспечение безопасности жизнедеятельности Потребителей;

16) Обеспечение участия детей в международных, всероссийских, региональных, краевых, муниципальных, школьных соревнованиях, акциях и других мероприятиях.

3.4.4 Результаты выполнения административной процедуры
Результат предоставления Услуги:

улучшение физической подготовленности детей, основных физических качеств;

укрепление физического здоровья детей;

динамика роста индивидуальных показателей физической подготовленности детей;

16) Обеспечение безопасности жизнедеятельности Потребителей;

17) Обеспечение участия детей в международных, всероссийских, региональных, краевых, муниципальных, школьных соревнованиях, акциях и других мероприятиях.

3.4.4 Результаты выполнения административной процедуры
Результат предоставления Услуги:

улучшение физической подготовленности детей, основных физических качеств;

укрепление физического здоровья детей;

динамика роста индивидуальных показателей физической подготовленности детей;

17) Обеспечение безопасности жизнедеятельности Потребителей;

18) Обеспечение участия детей в международных, всероссийских, региональных, краевых, муниципальных, школьных соревнованиях, акциях и других мероприятиях.

3.4.4 Результаты выполнения административной процедуры
Результат предоставления Услуги:

улучшение физической подготовленности детей, основных физических качеств;

укрепление физического здоровья детей;

динамика роста индивидуальных показателей физической подготовленности детей;

18) Обеспечение безопасности жизнедеятельности Потребителей;

19) Обеспечение участия детей в международных, всероссийских, региональных, краевых, муниципальных, школьных соревнованиях, акциях и других мероприятиях.

3.4.4 Результаты выполнения административной процедуры
Результат предоставления Услуги:

улучшение физической подготовленности детей, основных физических качеств;



получение спортивных результатов и наград на спортивных соревнованиях в зависимости от уровня подготовленности и индивидуальных способностей.

3.4.6 Способ фиксации результата административной процедуры.

- 1) На этапе начальной подготовки - сдача контрольно-переводных нормативов по общефизической, специальной физической и теоретической подготовке;
 - 2) На учебно-тренировочном этапе - сдача контрольно-переводных нормативов по общефизической, специальной физической, технической и теоретической подготовке, итоги выступлений в соревнованиях;
 - 3) На этапе спортивного совершенствования - наличие положительной динамики прироста спортивных показателей.
- Потребители, не подтвердившие требуемые результаты для своего года обучения, по решению педагогического совета Учреждения могут быть оставлены один раз на повторное обучение на том же этапе.

3.5. Описание порядка отчисления Потребителя из Учреждения

3.5.1 Юридические факты, необходимые для начала административной процедуры

Успешное прохождение Потребителем этапов подготовки и сдачи выпускных нормативов.
Наличие заключения учреждения здравоохранения о несоответствии состояния здоровья Потребителя продолжению обучения на учебно-тренировочном этапе и на этапе спортивного совершенствования по выбранному Потребителем виду спорта.
Поступление заявления Заявителя об отчислении из Учреждения Потребителя до окончания срока освоения дополнительной образовательной программы физкультурно-спортивной направленности.

На основании решения педагогического коллектива за систематический пропуск занятий без уважительной причины Потребителем услуги.

3.5.2 Содержание порядка отчисления.

Подготовка приказа об отчислении Потребителя из Учреждения.
Подготовка документов, в соответствии с лицензией Учреждения, об окончании Учреждения Потребителем, успешно прошедшем этапы подготовки и сдавшему выпускные нормативы, на учебно-тренировочном этапе и этапе спортивного совершенствования. Форма документа, определяется самим Учреждением и заверяется печатью Учреждения.

3.5.3. Критерии для принятия решений

- 1) Успешное прохождение Потребителем этапов подготовки и сдачи выпускных нормативов.
- 2) Наличие заключения учреждения здравоохранения о несоответствии состояния здоровья Потребителя продолжению обучения на учебно-тренировочном этапе и на этапе спортивного совершенствования по выбранному Потребителем виду спорта.
- 3) Наличие заявления Заявителя об отчислении из Учреждения до окончания срока освоения дополнительной образовательной программы (физкультурно-спортивной направленности).
- 4) На основании решения педагогического коллектива за систематический пропуск занятий без уважительной причины Потребителем услуги.

3.5.4 Результаты выполнения порядка

Успешное прохождение Потребителем этапов подготовки и успешная сдача Потребителем выпускных нормативов, на учебно-тренировочном этапе и этапе спортивного совершенствования. Выдача Учреждением Потребителю подтверждающих документов.
Издание приказа об отчислении Потребителя из Учреждения.

3.5.5. Способ фиксации результата административной процедуры

- 1) Издание приказа об отчислении Потребителя из Учреждения на основании:
 - успешного прохождения этапов подготовки и сдачи выпускных нормативов;
 - заключения учреждения здравоохранения о несоответствии состояния здоровья Потребителя продолжению обучения по выбранному виду спорта;
 - заявления Заявителя об отчислении Потребителя из Учреждения до окончания срока освоения дополнительной образовательной программы физкультурно-спортивной направленности;
 - на основании решения педагогического коллектива за систематический пропуск занятий без уважительной причины Потребителем услуги.
- 2) Выдача документа об окончании Учреждения.

4. Форма контроля за исполнением порядка предоставления услуг дополнительного образования.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

4.1.1 Текущий контроль за соблюдением исполнением порядка предоставления услуг дополнительного образования. Организация обеспечения качества и доступности предоставления Учреждениями Услуги осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль осуществляется руководителем Учреждения и его заместителями и подразделяется на:

- оперативный контроль;
 - итоговый контроль;
 - тематический контроль.
- Выявленные недостатки по оказанию Услуги анализируются и устраняются. Кроме того, возможно вынесение работникам, ответственным за соблюдение требований настоящего регламента, дисциплинарного взыскания.
Администрация ЭМР осуществляет внешний контроль за деятельностью образовательного учреждения по оказанию Услуги посредством:

- проведения мониторинга показателей качества предоставления Услуги;
- анализа жалоб и обращений граждан (Заявителей), поступивших в ЭМР;
- проведения контрольных мероприятий в рамках соответствующих полномочий.

4.1.2 Текущий контроль за принятием решений.

Текущий контроль за принятием решений осуществляет руководитель Учреждения непосредственно при предоставлении Услуги конкретному Потребителю в отношении подчиненных специалистов Учреждения, предоставляющих Услуги. Контроль включает в себя выявление и устранение нарушений прав граждан, подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц и специалистов, предоставляющих Услуги. Текущий контроль осуществляется руководителем образовательного Учреждения путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений регламента и правовых актов, регулирующих деятельность Учреждения.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок.

4.2.1 Порядок и периодичность проверок

Контроль за выполнением Услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.
Периодичность проведения плановых проверок определяется Администрацией ЭМР на основании годового плана проверок, утвержденного Главой администрации.

Внеплановые проверки соблюдения специалистами Учреждений положений настоящего порядка проводятся при поступлении информации о несоблюдении специалистами Учреждений требований настоящего порядка либо по требованию органов государственной власти, обладающих контрольно-надзорными полномочиями, или суда.

4.2.2 Порядок и формы контроля

Контроль предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения прав граждан. Проверки осуществляются на основании годовых планов проведения проверок. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги. Проверка может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

В случае выявления нарушений прав граждан при проведении проверок виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц.

4.3.1 Ответственность исполнителей.

Персональная ответственность специалистов и должностных лиц, предоставляющих Услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

Лица, ответственные за предоставление Услуги, в случае ненадлежащего предоставления Услуги, ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, совершения противоправных действий, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.2 Ответственность руководителей.

Меры ответственности руководителя Учреждения, допустившего нарушение требований регламента, определяются органом, выполняющим функции учредителя.

Немуниципальные учреждения несут ответственность за ненадлежащее исполнение Услуги согласно условиям муниципального контракта, заключенного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Порядок и формы общественного контроля.

4.4.1 Общественный контроль

Граждане при проведении проверок по их заявлениям имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Граждане имеют право в установленном порядке создавать объединения для осуществления общественного контроля за предоставлением Услуги.

4.4.2 Контроль организаций

Юридические лица независимо от их организационно-правовой формы в соответствии с учредительными документами имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Юридические лица имеют право в установленном порядке создавать объединения для осуществления общественного контроля за предоставлением Услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, должностного лица учреждения предоставляющего услуги дополнительного образования.

5.1 Информация о праве заявителей.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) учреждения, должностного лица учреждения предоставляющего услуги дополнительного образования.

5.2 Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель обращается с жалобой на решения и действия (бездействия) в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги дополнительного образования;
- 2) нарушение срока предоставления услуги дополнительного образования;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги дополнительного образования;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги дополнительного образования, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении услуги дополнительного образования, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении услуги дополнительного образования платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ учреждения, предоставляющего услуги дополнительного образования, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги дополнительного образования документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4 Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Регистрация жалобы в учреждении, предоставляющем услуги дополнительного образования

5.5 Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, которые необходимы для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В случаях где учреждением Учреждений предоставляющих услуги дополнительного образования в области физической культуры и спорта, является администрация Эвенкийского муниципального района, жалоба направляется в администрацию Эвенкийского муниципального района.

Должностным лицом, на имя которого может быть направлена жалоба в рамках досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления услуги, является Глава администрации Эвенкийского муниципального района или структурное подразделение курирующее данные Учреждения предоставляющие соответствующие услуги.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган (структурное подразделение), курирующий Учреждение, предоставляющее услуги дополнительного образования. Жалобы на решения, принятые руководителем органа (структурного подразделения), курирующее данные Учреждения предоставляющие соответствующие услуги, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно Главой администрации ЭМР.

5.7 Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Учреждение, предоставляющее услуги дополнительного образования, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результаты досудебного (внесудебного) обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы орган, Учреждение предоставляющий услуги дополнительного образования, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Приложения к порядку предоставления услуг дополнительного образования:

Приложение 2

Блок-схема исполнения услуги дополнительного образования «Предоставление дополнительного образования различной направленности».

Приложение 3

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах сайтов и электронной почты Учреждений.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению

администрации района

от «08» 09 2014г. № 876-п

Блок-схема исполнения услуги дополнительного образования
«Предоставление дополнительного образования различной направленности».



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к постановлению

администрации района

от «08» 09 2014г. № 876-п

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах сайтов и электронной почты образовательных учреждений

№п/п	Наименование образовательного учреждения	Юридический адрес	Телефон	E-mail	Web-сайт
1	Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» ЭМР	648000, Красноярский край, Эвенкийский муниципальный район, п. Тура ул. Советская д. 10	8 (39170) 31-535	zavuchsport@tura.evenkya.ru	evenkya-sport.bdu.su
2	Байкитский филиал Муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» ЭМР	648000, Красноярский край, Эвенкийский муниципальный район, с. Байкит, ул.Увачана д. 24	8(39 178) 31-113		
3	Ванаварский филиал Муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» ЭМР	648000, Красноярский край, Эвенкийский муниципальный район, с. Ванава, ул. Спортивная, д. 11	8(39177)-31-124		



АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийский муниципальный район
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» 09 2014г.

п. Тура

№ 876-п

О внесении изменений в постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 25.10.2013 № 850-п «Об утверждении муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Улучшение жилищных условий жителей Эвенкийского муниципального района» на 2014-2016 годы» (с изменениями от 30.05.2014г. № 488-п)

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Эвенкийского муниципального района от 01.07.2013 г. № 468-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Эвенкийского муниципального района, их формировании и реализации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести в муниципальную программу Эвенкийского муниципального района «Улучшение жилищных условий жителей Эвенкийского муниципального района» на 2014-2016 годы, утвержденную постановлением администрации Эвенкийского муниципального района от 25.10.2013 № 850-п, следующие изменения:
1.1. В Паспорте муниципальной программы строку «Информация по ресурсному обеспечению программы» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Общий объем финансирования программы - 49 754,72 тыс. руб., из них: 2014 год – 22 907,72 тыс. руб., 2015 год – 13 887,00 тыс. руб., 2016 год – 12 965,00 тыс. руб. Подпрограмма 1. «Социальное развитие села на территории Эвенкийского муниципального района» из бюджета района 33 000,00 тыс. руб., в т.ч. по годам: 2014 год - 11 000,00 тыс. руб., 2015 год - 11 000,00 тыс. руб., 2016 год - 11 000,00 тыс. руб. - внебюджетные источники (собственные средства граждан) более 13 000,00 тыс. руб. Подпрограмма 2. «Улучшение жилищных условий молодых семей и молодых специалистов в сельской местности Эвенкийского муниципального района» из бюджета района всего 8 492,00 тыс. рублей, в т.ч. по годам: 2014 год - 5 490,0 тыс. руб., 2015 год - 1 037,0 тыс. руб., 2016 год - 1 965,0 тыс. руб. Подпрограмма 3. «Обеспечение жильем молодых семей Эвенкийского муниципального района» из бюджета района всего 8 262,72 тыс. руб. в т.ч. по годам: 2014 год - 6 412,72 тыс. руб., 2015 год - 1 850,00 тыс. руб., 2016 год - 0,00 тыс. руб.
---	---

1.2. Приложение № 1 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к муниципальной программе
«Улучшение жилищных условий жителей
Эвенкийского муниципального района» на 2014 – 2016 годы

Распределение планируемых расходов за счет средств районного бюджета по мероприятиям и подпрограммам муниципальной программы

Статус (муниципальная программа, подпрограмма)	Наименование программы, подпрограммы	Наименование ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы			
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	2014	2015	2016	Итого на период
Муниципальная программа	«Улучшение жилищных условий жителей Эвенкийского муниципального района» на 2014 – 2016 годы	всего расходные обязательства по программе	X	X	X	X	18 475,44	13 887,00	12 965,00	45 327,44
		в том числе по ГРБС:					18 475,44	13 887,00	12 965,00	45 327,44
Подпрограмма 1	«Социальное развитие села на территории Эвенкийского муниципального района»	всего расходные обязательства по подпрограмме		X	X	X	11 000,00	11 000,00	11 000,00	33 000,00
		в том числе по ГРБС:		X	X	X	11 000,00	11 000,00	11 000,00	33 000,00
Подпрограмма 2	«Улучшение жилищных условий молодых семей и молодых специалистов в сельской местности Эвенкийского муниципального района»	всего расходные обязательства по подпрограмме					5 490,00	1 037,00	1 965,00	8 492,00
		в том числе по ГРБС:					5 490,00	1 037,00	1 965,00	8 492,00
Подпрограмма 3	«Обеспечение жильем молодых семей в Эвенкийском муниципальном районе»	всего расходные обязательства					1 985,44	1 850,00	0,00	3 835,44
		в том числе по ГРБС:					1 985,44	1 850,00	0,00	3 835,44

Глава администрации

п/п

А.Ю. Черкасов

1.3. Приложение № 2 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к муниципальной программе
«Улучшение жилищных условий жителей
Эвенкийского муниципального района» на 2014 – 2016 годы

Ресурсное обеспечение и прогнозная оценка расходов на реализацию целей муниципальной программы Эвенкийского муниципального района с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Оценка расходов(тыс. руб.), годы			
			2014	2015	2016	Итого
Муниципальная программа	«Улучшение жилищных условий жителей Эвенкийского муниципального района» на 2014 – 2016 годы	Всего	29 902,72	20 887,00	19 965,00	70 754,72
		в том числе:				
		краевой бюджет	3 219,72			3 219,72
		районный бюджет	18 475,44	13 887,00	12 965,00	45 327,44
		федеральный бюджет	1 207,44			1 207,44
		внебюджетные источники	7 000,00	7 000,00	7 000,00	21 000,00
Подпрограмма 1	«Социальное развитие села на территории Эвенкийского муниципального района»	бюджеты муниципальных образований района				
		юридические лица				
		Всего	18 000,00	18 000,00	18 000,00	18 000,00
		в том числе:				
		краевой бюджет				
		районный бюджет	11 000,00	11 000,00	11 000,00	33 000,00
Подпрограмма 2	«Улучшение жилищных условий молодых семей и молодых специалистов в сельской местности Эвенкийского муниципального района»	внебюджетные источники	7 000,00	7 000,00	7 000,00	21 000,00
		бюджеты муниципальных образований района				
		юридические лица				
		Всего	7 000,00	7 000,00	7 000,00	21 000,00



Подпрограмма 2	«Улучшение жилищных условий молодых семей и молодых специалистов в сельской местности Эвенкийского муниципального района»	Всего	5 490,00	1037,00	1965,00	8 492,00
		в том числе:				
		краевой бюджет				
		районный бюджет	5 490,00	1037,00	1965,00	8 492,00
		внебюджетные источники				
		бюджеты муниципальных образований района				
		юридические лица				
Подпрограмма 3	«Обеспечение жильем молодых семей в Эвенкийском муниципальном районе»	Всего	6412,72	1850,00	0,00	8262,72
		в том числе:				
		краевой бюджет	3 219,84			3 219,84
		районный бюджет	1985,44	1850,00	0,00	3835,44
		федеральный бюджет	1207,44			1207,44

Глава администрации

п/п

А.Ю. Черкасов

2. Внести в Приложение № 5 Подпрограммы 3 следующие изменения:

2.1. В Паспорте подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей Эвенкийского муниципального района», строку «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к муниципальной программе
«Улучшение жилищных условий жителей Эвенкийского муниципального района»

Подпрограмма 3
«Обеспечение жильем молодых семей Эвенкийского муниципального района» в рамках муниципальной программы
«Улучшение жилищных условий жителей Эвенкийского муниципального района»

1. Паспорт подпрограммы

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Финансирование осуществляется за счет средств федерального, краевого и районного бюджетов. Объем финансирования составляет всего 8262,72,00 тыс. руб. в том числе: 1207,44 тыс. руб. - средства федерального бюджета; 3219,84 тыс. руб. - средства краевого бюджета; 1985,44 тыс. руб. - средства районного бюджета; в том числе: 135,44 тыс. руб. - возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет. 2014 г. - 6 412,72 тыс. руб., в том числе: 1207,44 тыс. руб. - средства федерального бюджета; 3219,84 тыс. руб. - средства краевого бюджета; 1985,44 тыс. руб. - средства районного бюджета; в том числе: 135,44 тыс. руб. - возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет. 2015 г. - 1 850 тыс. руб. 2016 г. - 0,00 тыс. руб.
--	---

2.2 Внести в Раздел 2.7 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» подпрограммы № 3 изменения и изложить в следующей редакции:

Мероприятия подпрограммы реализуются за счет средств федерального, краевого и районного бюджетов.

Объем расходов на реализацию мероприятий подпрограммы составляет 8262,72,00 тыс. рублей, в т.ч. по годам:

2014 г. - 6 412,72 тыс. руб., в том числе:

1207,44 тыс. руб. - средства федерального бюджета;

3219,84 тыс. руб. - средства краевого бюджета;

1985,44 тыс. руб. - средства районного бюджета; в том числе: (135,44 тыс. руб. - возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет).

2015 г. - 1 850 тыс. руб.

2016 г. - 0,00 тыс. руб.

2.3 Приложение № 2 к муниципальной подпрограмме изложить в следующей редакции:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей Эвенкийского муниципального района»

Перечень мероприятий подпрограммы
«Обеспечение жильем молодых семей Эвенкийского муниципального района»

Наименование программы, подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы				Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)
		ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2014	2015	2016	Итого на 2014-2016 годы	
Цель: Муниципальная поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий										
Задача: Оказание за счёт средств районного бюджета поддержки молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий										
Предоставление молодым семьям - участникам подпрограммы социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома	администрация Эвенкийского муниципального района	-	-	-	-	1985,44	1850,00	0,00	3 835,44	Обеспечение жильем 32 молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в том числе по годам: 2014 – 16 семей; 2015- 16 семей; доля молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальных выплат на приобретение или строительство жилья и реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств социальной выплаты в общем количестве молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальной выплаты – 100%

Заместитель руководителя управления

п/п

Т.А. Балябина

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

Глава администрации

п/п

А.Ю. Черкасов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Эвенкийский муниципальный район
АДМИНИСТРАЦИЯ
посёлка Тура
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» мая 2014 г.

п. Тура

№ 41-п

Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг администрацией посёлка Тура Эвенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства РФ от 16 мая 2011 г. N 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями от 19.08.2011 N 705), Устава посёлка Тура Эвенкийского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией посёлка Тура Эвенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица (приложение № 1).

2. Утвердить порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией посёлка Тура Эвенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица (приложение № 2).

3. Утвердить порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией посёлка Тура Эвенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица (приложение № 3).

4. Определить общий отдел и главного специалиста по юридическим вопросам администрации посёлка Тура Эвенкийского муниципального района уполномоченными органами на проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в рамках возложенных на них полномочий.

5. Структурным подразделениям и органам администрации посёлка Тура Эвенкийского муниципального района, исполняющим муниципальные функции и предоставляющим муниципальные услуги:

- в срок до 01.07.2014 г. разработать проекты административных регламентов согласно перечню муниципальных услуг, для дальнейшего их утверждения, а также привести утверждённые административные регламенты исполнения муниципальных функций и административные

регламенты предоставления муниципальных услуг в соответствии с порядками, утвержденными настоящим постановлением;
- в течение 5 дней с даты согласования административного регламента предоставления муниципальной услуги, либо с даты внесения изменений в административный регламент, привести информацию в информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» (РГУ) в соответствии с административным регламентом;
- обеспечить в установленном порядке размещение соответствующих административных регламентов в информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)»;
- по запросу общего отдела Администрации посёлка Тура Эвенкийского муниципального района представлять информацию о ходе разработки и утверждения соответствующих административных регламентов.
6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
7. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, и подлежит официальному опубликованию.

Глава поселка Тура

И.В. Мукто

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
Администрации посёлка Тура
от «07» мая 2014г. № 41-п

Порядок

разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций Администрацией посёлка Тура Эвенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций Администрацией сельского поселения посёлок Тура Эвенкийского района, и ее органами со статусом юридического лица (далее - административные регламенты, регламенты).

1.2. Административный регламент - нормативный правовой акт Администрации сельского поселения посёлок Тура Эвенкийского



района (далее – Администрация п.Тура), её органа со статусом юридического лица, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении муниципального учреждения, исполняющего муниципальную функцию, устанавливающий порядок предоставления муниципальной функции и стандарт предоставления муниципальной функции.

1.3. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями и органами Администрации п.Тура, а их должностными лицами, а также порядок взаимодействия структурных подразделений и органов Администрации п.Тура, с физическими или юридическими лицами (далее – заявители), органами государственной власти, а также учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

1.4. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями и органами Администрации п.Тура, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции (далее – Исполнительный орган), в соответствии с федеральными, краевыми и нормативными правовыми актами Эвенкийского района.

В случае, если муниципальная функция исполняется муниципальным учреждением Администрации п.Тура, проект административного регламента разрабатывает Исполнительный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя и (или) координацию деятельности данного подведомственного учреждения.

1.5. При разработке административных регламентов Исполнительный орган предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения предоставления муниципальных функций, в том числе:

- упорядочение административных процедур (действий);
- устранение избыточных административных процедур (действий);
- сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Исполнительный орган, осуществляющий подготовку регламента, может установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;
- ответственность должностных лиц Исполнительного органа, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);
- осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

1.6. Административный регламент исполнения муниципальной функции структурным подразделением и органом Администрации п.Тура, утверждается постановлением Администрации п.Тура.

Административный регламент исполнения муниципальной функции муниципальным учреждением Администрации сельского поселения посёлка Тура Эвенкийского района, утверждается нормативным правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении данного муниципального учреждения.

1.7. В случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют несколько структурных подразделений и органов Администрации п.Тура, административный регламент утверждается единым постановлением Администрации п.Тура.

1.8. Исполнение Исполнительным органом отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных органам местного самоуправления на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

Исполнение Исполнительным органом отдельных государственных полномочий Красноярского края, переданных органам местного самоуправления на основании закона Красноярского края с предоставлением субвенций из краевого бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти Красноярского края, если иное не установлено краевым законом.

1.9. Проект административного регламента направляется на согласование исполнителем, ответственным за разработку административного регламента, и согласовывается в порядке, установленном в Администрации п.Тура.

1.10. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

Исполнительный орган, ответственный за утверждение регламента, готовит и представляет вместе с проектом регламента пояснительную записку, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случае, если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект регламента направляется на согласование с приложением проектов указанных актов.

1.11. Проекты регламентов размещаются на официальном сайте Администрации посёлка Тура Эвенкийского муниципального района www.tura-msu.ru сроком не менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.12. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций.

2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется Исполнительным органом, являющимся его разработчиком, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

- общие положения;
 - требования к порядку исполнения муниципальной функции;
 - состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
 - порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции;
 - досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц.
- 2.3. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:
- наименование муниципальной функции;
 - наименование Исполнительного органа, исполняющего муниципальную функцию.
- Если в исполнении муниципальной функции участвуют иные органы, также организации, то указываются все органы и организации, участие которых необходимо для исполнения муниципальной функции;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
 - предмет муниципального контроля (надзора);
 - права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (надзора);
 - права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору);
 - описание результата исполнения муниципальной функции.

2.4. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

- порядок информирования об исполнении муниципальной функции;
 - сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору) (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);
 - срок исполнения муниципальной функции.
- 2.5. В подразделе, касающемся порядка информирования об исполнении муниципальной функции, указываются следующие сведения:
- информация о месте нахождения и графике работы Исполнительного органа, исполняющего муниципальную функцию, а также о других муниципальных органах и организациях, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;
 - справочные телефоны Исполнительного органа, исполняющего муниципальную функцию, и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в том числе при наличии номера телефона-автоинформатора;
 - адреса официальных сайтов Исполнительного органа, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети Интернет, содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адреса их электронной почты;
 - порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
 - порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах «а - г» настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на официальных сайтах Исполнительных органов, исполняющих муниципальную функцию, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.6. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору), указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

2.7. В подразделе, касающемся срока исполнения муниципальной функции, указывается общий срок исполнения муниципальной функции.

2.8. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции.

В начале указанного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

2.9. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к регламенту.

2.10. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

- описание для начала административной процедуры;
- содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- сведения о должностном лице, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;
- условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- критерии принятия решений;
- результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
- способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

2.11. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

- порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Исполнительного органа положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений;
- порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции;
- ответственность должностных лиц Исполнительного органа за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции;
- положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.12. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Исполнительного органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц, указываются:

- информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции;
- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;
- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
- права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
- сроки рассмотрения жалобы;

з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

3. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов

3.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

3.2. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте Исполнительного органа, являющегося разработчиком проекта регламента. Указанный срок не может быть менее 1 месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением
Администрации посёлка Тура
от «07» мая 2014г. № 41-п

Порядок

разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией посёлка Тура Эвенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией посёлка Тура Эвенкийского муниципального района и ее органами со статусом юридического лица (далее – административные регламенты, регламенты), в том числе по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.2. Административный регламент - нормативный правовой акт Администрации посёлка Тура Эвенкийского района (далее – Администрация п.Тура), её органа со статусом юридического лица, осуществляющего функции и полномочия учредителя и(или) координирующего деятельность в отношении подведомственного муниципального учреждения и (или) предприятия, предоставляющего муниципальную услугу, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

1.3. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями и органами Администрации п.Тура, их должностными лицами, взаимодействия структурных подразделений и органов Администрации п.Тура с заявителями, органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями и органами Администрации п.Тура, предоставляющими муниципальные услуги (далее – Исполнительный орган), в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Красноярского края, Эвенкийского муниципального района, посёлка Тура и с учетом решений органов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятых решений, а также иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

В случае, если муниципальная услуга предоставляется муниципальным учреждением и (или) предприятием посёлка Тура Эвенкийского муниципального района, проект административного регламента разрабатывает Исполнительный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя и (или) координация деятельности данного подведомственного учреждения и (или) предприятия.

1.5. При разработке регламентов Исполнительный орган предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- упорядочение административных процедур (действий);
- устранение избыточных административных процедур (действий);
- сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги.

Исполнительный орган, осуществляющий подготовку регламента, может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

- ответственность должностных лиц Исполнительного органа, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);
- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.6. Административный регламент предоставления муниципальной услуги структурным подразделением и органом Администрации п.Тура, утверждается постановлением Администрации п.Тура.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципальным учреждением и (или) предприятием посёлка Тура Эвенкийского района утверждается нормативным правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя и(или) координирующим деятельность данного подведомственного муниципального учреждения и(или) предприятия).

1.7. В случае, если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько структурных подразделений и органов Администрации п.Тура, административный регламент утверждается единым постановлением Администрации п.Тура.

1.8. Исполнение Исполнительным органом отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных органам местного самоуправления на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

Исполнение Исполнительным органом отдельных государственных полномочий Красноярского края, переданных органам местного самоуправления на основании закона Красноярского края с предоставлением субвенций из краевого бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти Красноярского края, если иное не установлено краевым законом.

1.9. Проект административного регламента направляется на согласование исполнителем, ответственным за разработку административного регламента, и согласовывается в порядке, установленном в Администрации п.Тура.

1.10. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой общим отделом и главным специалистом по юридическим вопросам Администрации п.Тура, в рамках возложенных на них полномочий (далее – Уполномоченные органы).

Исполнительный орган, ответственный за утверждение регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом регламента пояснительную записку, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

1.11. Проекты регламентов размещаются на официальном сайте Администрации п.Тура www.tura-msu.ru сроком не менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.12. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется Исполнительным органом, являющимся его разработчиком, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

2.2. В регламент включаются следующие разделы:

- общие положения;
 - стандарт предоставления муниципальной услуги;
 - состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
 - формы контроля за исполнением административного регламента;
 - досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц.
- 2.3. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:
- предмет регулирования административного регламента;
 - круг заявителей;
 - требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе: информация о месте нахождения и графике работы Исполнительных органов, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги; справочные телефоны Исполнительных органов, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе при наличии номера телефона-автоинформатора;
 - адреса официальных сайтов Исполнительных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах Исполнительных органов, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
- Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

- наименование муниципальной услуги;
 - наименование Исполнительных органов, предоставляющих муниципальную услугу.
- Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют иные структурные подразделения и органы, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.
- Также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Эвенкийского районного Совета депутатов.
- описание результата предоставления муниципальной услуги;
 - срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможно приостановление



новления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

указание на запрет требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, представляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

з) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

и) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента;

к) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

л) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

м) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

н) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

о) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

п) требования к помещению, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг;

р) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

с) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг.

Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Раздел также должен содержать:

а) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», следующих административных процедур:

предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

поддачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействия Исполнительных органов, предоставляющих муниципальную услугу, с иными органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом; иных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к регламенту.

2.7. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

2.8. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

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

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность должностных лиц Исполнительного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

2.9. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Исполнительного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, указываются:

а) информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается;

г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

д) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

е) органы, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы (претензии);

з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

3. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов

3.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

3.2. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимающими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте Исполнительного органа, являющегося разработчиком проекта регламента. Указанный срок не может быть менее 1 месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

3.3. Не поступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы Уполномоченными органами.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

Администрации посёлка Тура

от «07» мая 2014г. № 41-п

Порядок проведения экспертизы

проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией посёлка Тура Эвенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица

1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к проведению экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией посёлка Тура Эвенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица (далее - проект административного регламента), разработанных структурными подразделениями и органами администрации посёлка Тура Эвенкийского муниципального района (далее - экспертиза).

2. Экспертиза проводится общим отделом и главным специалистом по юридическим вопросам Администрации посёлка Тура Эвенкийского муниципального района, в рамках возложенных на них полномочий (далее - Уполномоченные органы).

3. Предметом экспертизы является соответствие проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией посёлка Тура Эвенкийского муниципального района (далее - Администрация п. Тура) и её органами со статусом юридического лица, утвержденным постановлением Администрации п. Тура, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов

4. Предметом экспертизы, проводимой главным специалистом по юридическим вопросам Администрации п. Тура, является:

а) соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Эвенкийского муниципального района.

Предметом экспертизы, проводимой общим отделом администрации посёлка Тура Эвенкийского муниципального района, является оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

5. К проекту административного регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются проект нормативного правового акта об утверждении регламента, блок-схема предоставления муниципальной услуги и пояснительная записка.

6. По результатам проведенной экспертизы каждый Уполномоченный орган, в рамках своих полномочий дает заключение на проект административного регламента по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

7. Заключение на проект регламента представляется Уполномоченными органами в орган, являющийся исполнителем регламента, в срок не более 10 рабочих дней со дня его получения.

8. Исполнительный орган, ответственный за утверждение регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключениях Уполномоченных органов.

Повторного направления доработанного проекта регламента в Уполномоченные органы на заключение не требуется.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации посёлка Тура Эвенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

на проект административного регламента

предоставления муниципальных услуг

1. Настоящее экспертное заключение подготовлено _____ (главным специалистом общего отдела, главным специалистом по юридическим вопросам) Администрации посёлка Тура Эвенкийского муниципального района, определенном постановлением Администрации посёлка Тура Эвенкийского муниципального района от _____ 20__ г. № ____-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг Администрацией посёлка Тура Эвенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица» Уполномоченным органом на проведение экспертизы, на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги:

_____ (наименование проекта административного регламента) разработанного _____ (наименование структурного подразделения или органа, разработавшего проект регламента)

2. Дата проведения экспертизы: « ____ » _____ 20__ г.

3. Экспертиза проведена на предмет:

3.1. Для главного специалиста по юридическим вопросам на предмет:

а) соответствия структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», требованиям Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией посёлка Тура Эвенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица;

б) полноты описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Эвенкийского муниципального района, посёлка Тура.

3.2. Для общего отдела на предмет оптимизации порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочения административных процедур (действий);

устранения избыточных административных процедур (действий);

сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

4. Результат проведенной экспертизы:

4.1. Главным специалистом по юридическим вопросам: «Проект административного регламента _____ (соответствует; не соответствует) требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией посёлка Тура Эвенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица, утвержденном постановлением Администрации посёлка Тура Эвенкийского муниципального района от _____ 2012 г. № ____-п».

4.2. Общим отделом: «Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной проектом административного регламента _____ (требуется; не требуется) проведение оптимизации порядка предоставления муниципальной услуги».

В случае не соответствия проекта административного регламента установленным требованиям или необходимости оптимизации порядка предоставления муниципальной услуги, в заключении указываются замечания и предложения:

а) по отдельным административным процедурам и административному регламенту в целом;

б) по оптимизации порядка предоставления муниципальной услуги;

в) иные замечания, в том числе касающиеся необходимости внесения изменений в нормативные правовые акты в целях оптимизации осуществления административных процедур.

5. Выводы по результатам проведенной экспертизы. Проект административного регламента рекомендуется:

_____ (к принятию без замечаний; к доработке в соответствии с замечаниями и принятию)

Руководитель Уполномоченного органа _____ /ФИО/

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:

648000, п. Тура Эвенкийского муниципального района, Красноярского края, ул. Советская, 8/1.

Главный редактор – С.В. Максимова.

Номер подписан в печать 12.09.2014 г.

По графику в 19.00. Фактически в 18.30. Заказ № 1536

Подписной индекс **52360**. Цена свободная.