



БРАТСКИЙ район

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ВЫПУСК

www.bratsk-raion.ru

№ 11 (112) 2 июня 2023 года

12+

31.05.2023 года № 424
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА БРАТСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Прогнозный план (программу) приватизации имущества муниципальной собственности муниципального образования «Братский район» на 2023 год, утвержденный решением Думы Братского района от 30 ноября 2022 года № 366

Рассмотрев материалы, представленные Комитетом по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Братский район», в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества муниципального образования «Братский район», утвержденным решением Думы Братского района от 26 мая 2021 года №185, в целях получения дополнительных доходов в бюджет муниципального образования «Братский район», руководствуясь статьями 30, 46 Устава муниципального образования «Братский район», Дума Братского района

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Прогнозный план (программу) приватизации имущества муниципальной собственности муниципального образования «Братский район» на 2023 год, утвержденный решением Думы Братского района от 30 ноября 2022 года № 366, согласно приложению к настоящему решению.

Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Братский район», на официальном сайте Российской Федерации - www.torgi.gov.ru, на официальном сайте муниципального образования «Братский район» - www.bratsk-raion.ru.

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по жилищно-коммунальному хозяйству, промышленности и сельскому хозяйству Думы Братского района.

Председатель
Думы Братского района

С.В. Коротченко

Мэр Братского района

А.С. Дубровин

Приложение
к решению Думы Братского района
от 31.05.2023 года № 424

**ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН (ПРОГРАММА) ПРИВАТИЗАЦИИ
имущества муниципальной собственности муниципального образования
«Братский район» на 2023 год**

№ п/п	Наименование объектов	Характеристика объекта	Местонахождение	Срок приватизации	Прогноз поступления средств, руб.
1.	Нежилое здание с земельным участком	Одноэтажное здание, год ввода: 1984, общая площадь здания 116 кв.м, площадь участка 1641 кв.м	Иркутская область, Братский район, п. Кежемский, ул. Ручейная, 6А	1-2 квартал	Всего: 1 957 100,00 здание: 492 100,00, земельный участок: 1 465 000,00
2.	Нежилое административное здание (контора) с земельным участком	Одноэтажное здание, год ввода: 1975, общая площадь здания 208,1 кв.м, площадь участка 444 кв.м	Иркутская область, Братский район, с. Александровка, ул. Мира, д. 39	1-2 квартал	Всего: 1 075 500,00 здание: 588 500,00 земельный участок: 487 000,00
3.	Склад с земельным участком	Одноэтажное здание, год ввода: 1974, общая площадь здания 134,3 кв.м, площадь участка 372 кв.м	Иркутская область, Братский район, с. Александровка, ул. Мира, д. 38 «Л»	1-2 квартал	Всего: 515 700,00 здание: 307 700,00 земельный участок: 208 000,00
4.	Микроавтобус ГАЗ 322132	Гос. номер н789но38, цвет серо-белый, год выпуска: 1997	Иркутская область, г. Братск, ул. Южная, 22	1-2 квартал	57 500,00
5.	Объект незавершенного строительства с земельным участком	2 этажа, степень готовности 56%, Общая площадь 1623,7 кв.м, площадь участка 2698 кв.м	Объект незавершенного строительства по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, г. Братск, ж.р. Центральный, ул. Курчатова, д.2 стр.7, земельный участок по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, г. Братск, ж.р. Центральный, ул. Курчатова, 2А	2-3 квартал	Всего: 12 882 427,00 здание: 7 880 097,00 участок: 5 002 330,00

6.	Объект незавершенного строительства с земельным участком	2 этажа, степень готовности 56%, Общая площадь 1642,1 кв.м, площадь участка 2765 кв.м	Объект незавершенного строительства по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, г. Братск, ж.р. Центральный, ул. Курчатова, д. 2 стр.8, земельный участок по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, г. Братск, ж.р. Центральный, ул. Курчатова, 2А/2	2-3 квартал	Всего: 16 683 868,00 здание: 11 561 848,00 участок: 5 092 020,00
7.	Объект незавершенного строительства с земельным участком	1 этаж, степень готовности 50%, Общая площадь 488,7 кв.м, площадь участка 888 кв.м	Объект незавершенного строительства по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, г. Братск, ж.р. Центральный, ул. Курчатова, д. 2 стр.9, земельный участок по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, г. Братск, ж.р. Центральный, ул. Курчатова, 2А/1	2-3 квартал	Всего: 5 743 941,00 здание: 3 191 751,00 участок: 2 552 190,00
8.	Нежилое здание с земельным участком	Двухэтажное брусчатое здание, год ввода: 1958, общая площадь здания 654,2 кв.м, площадь участка 499 кв.м	Иркутская область, г. Братск, ж.р. Падун, ул. 25-летия Братскгэсстрой, 65	3-4 квартал	Всего: 5 365 821,00 здание: 3 916 271,00 участок: 1 449 550,00
9.	Объекты ОВД Братского района	Иркутская область, г. Братск, жилрайон Центральный, ул. Комсомольская, д.63, Иркутская область, г. Братск, жилрайон Центральный, ул. Комсомольская, д.65			Всего: 11 223 160,00
	Нежилое здание ОВД Братского района с земельным участком, шкаф электрический	Нежилое здание ОВД Братского района: общая площадь 638,5 кв.м, кадастровый номер 38:34:012601:200; земельный участок: общая площадь 748 кв. м (кадастровый номер 38:34:012601:741)	Иркутская область, г. Братск, жилрайон Центральный, ул. Комсомольская д.63	2-3 квартал	Здание: 2 45 830,00 участок: 1 416 000,00 шкаф: 43 000,00
	Нежилое здание ОВД Братского района с земельным участком, шкаф электрический	Нежилое здание ОВД Братского района: общая площадь 751,6 кв.м, кадастровый номер 38:34:012601:203; земельный участок: общая площадь 1539 кв. м (кадастровый номер 38:34:012601:740)	Иркутская область, г. Братск, жилрайон Центральный, ул. Комсомольская д.65		
Ограждение металлическое нежилых зданий	Протяженность 246 м	Иркутская область, г. Братск, ул. Комсомольская д.63, ул. Комсомольская д.65		ограждение 394 000,00	

31.05.2023 года № 423
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА БРАТСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Братский район», утвержденное решением Думы Братского района от 07.12.2022 года № 373

В целях приведения Положения о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Братский район», утвержденного решением Думы Братского района от 07.12.2022 года № 373, в соответствии с Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом Иркутской области от 26.12.2022 № 122-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законы Иркутской области», Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 89-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», руководствуясь статьями 30, 46 Устава муниципального образования

«Братский район», Дума Братского района

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Братский район», утвержденное решением Думы Братского района от 07.12.2022 года № 373 (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. Подпункт 5 пункта 5 Положения после слова «премии» дополнить словами «, в том числе».

1.2. Пункт 2.16 столбца 2 Приложения № 1 к Положению изложить в новой редакции:

«Заместитель начальника управления (департамента) в комитете (аппарате) администрации муниципального района».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Братский район», а также размещению на официальном сайте муниципального образования «Братский район» в сети Интернет – www.bratsk-raion.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Председатель
Думы Братского района

Мэр Братского района

С.В. Коротченко

А.С. Дубровин

**31.05.2023 года № 425
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА БРАТСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ**

О передаче из муниципальной собственности муниципального образования «Братский район» в государственную собственность Иркутской области земельного участка

В соответствии с частью 11 статьи 154 Федерального закона от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июня 2006 года № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации», подпунктом 2.10 пункта 6 Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Братский район», утвержденным решением Думы Братского района от 27 ноября 2013 года № 248, руководствуясь статьями 30, 46 Устава муниципального образования «Братский район», Дума Братского района

РЕШИЛА:

1. Передать из муниципальной собственности муниципального образования «Братский район» в государственную собственность Иркутской области земельный участок категории земель населенных пунктов, кадастровый номер 38:02:060102:532, площадью 2000 кв.м, находящийся по адресу: Иркутская область, Братский район, п. Тарма, ул. Дубынина, 11.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Братский район» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Братский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.bratsk-raion.ru.

Председатель
Думы Братского района

Мэр Братского района

С.В. Коротченко

А.С. Дубровин

**31.05.2023 года № 433
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА БРАТСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ**

О поощрении Благодарственным письмом Думы Братского района

Рассмотрев в соответствии с Положением о Благодарственном письме Думы Братского района, утвержденным решением Думы Братского района от 24.02.2021 года № 156, ходатайство исполняющего обязанности директора областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Братска и Братского района» Елены Николаевны Гусейновой от 16.05.2023 года исх. № (53-65)-668/23 о поощрении работников, ходатайство директора областного государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения по Братскому району» Людмилы Николаевны Залицаевой от 18.05.2023 года исх. № (53-14)-1258/23 о поощрении работников, ходатайство депутата Думы Братского района Людмилы Викторовны Капраловой от 17.05.2023 года о поощрении Благодарственным письмом Думы Братского района, ходатайство главного врача областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Братская районная больница» Марины Валентиновны Середкиной от 19.05.2023 года исх. № 2880 о поощрении Благодарственным письмом Думы Братского района, руководствуясь статьями 30, 46 Устава муниципального образования «Братский район», Дума Братского района

РЕШИЛА:

1. За многолетний добросовестный труд в системе социального обслуживания населения Братского района и в связи с празднованием Дня социального работника поощрить Благодарственным письмом Думы Братского района:

- Лунёнок Евгению Сергеевну – социального работника отделения социального обслуживания на дому № 9 областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Братска и Братского района»;

- Токареву Галину Владимировну - социального работника отделения социального обслуживания на дому № 8 областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Братска и Братского района».

2. За эффективный и добросовестный труд в системе социальной защиты населения и в связи с празднованием Дня социального работника поощрить Благодарственным письмом Думы Братского района:

- Логненко Екатерину Антоновну – заместителя начальника отдела реализации права на меры социальной поддержки областного государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения по Братскому району».

3. За активную жизненную позицию, добросовестный труд и в связи с празднованием Дня медицинского работника поощрить Благодарственным письмом Думы Братского района:

- Маслову Галину Тарасовну – пенсионера, ветерана труда.

4. За высокий профессионализм, образцовое выполнение своих должностных обязанностей, повышение качества оказания медицинской помощи населению Братского района и в связи с празднованием Дня медицинского работника поощрить Благодарственным письмом Думы Братского района:

- Карнаухову Татьяну Викторовну – инженера административно-хозяйственного подразделения областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Братская районная больница»;

- Кокорину Людмилу Павловну – кастеляншу хирургического отделения круглосуточного стационара Вихоревской городской больницы областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Братская районная больница».

5. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Братский район» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Братский район» - www.bratsk.raion.ru.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по регламенту, мандатам и депутатской этике Думы Братского района.

Председатель
Думы Братского района

С.В. Коротченко

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний**

г. Братск

24 мая 2023 года

Объект обсуждения: проект решения Думы Братского района «Об исполнении бюджета муниципального образования «Братский район» за 2022 год».

Основания для проведения: решение Думы Братского района от 26.04.2023 года № 419 «Об исполнении бюджета муниципального образования «Братский район» за 2022 год», опубликовано в газете «Братский район» № 7 (108) от 27.04.2023 года.

Организатор публичных слушаний: Дума муниципального образования «Братский район».

Дата и время проведения публичных слушаний:

24 мая 2023 года, 10:00 часов.

Всего участников публичных слушаний:

29 человек

Выступили:

1 человек

Заключение:

Одобрить проект решения Думы Братского района «Об исполнении бюджета муниципального образования «Братский район» за 2022 год» и внести на утверждение Думы Братского района.

Замечаний и предложений не поступило.

Председатель постоянной депутатской комиссии по бюджету, налогам, ценообразованию и финансово-экономической деятельности Думы Братского района

Е.А. Ясинская

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование
«Братский район»
Мэр Братского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____ от _____

О допуске к участию в конкурсном отборе и назначении конкурсного отбора в отношении инициативных проектов, внесенных в администрацию муниципального образования «Братский район»

В соответствии с решением Думы Братского района от 29.03.2023 № 408 «Об утверждении Положения об инициативных проектах в муниципальном образовании «Братский район», реализуемых за счет средств бюджета Братского района», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального образования «Братский район», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Допустить к участию в конкурсном отборе инициативные проекты, внесенные в администрацию муниципального образования «Братский район» в период с 19.04.2023 по 25.04.2023 включительно, выдвигаемые для получения финансовой поддержки за счет средств местного бюджета муниципального образования «Братский район» и соответствующие требованиям пункта 40 Положения об инициативных проектах в муниципальном образовании «Братский район», реализуемых за счет средств бюджета Братского района, утвержденным решением Думы Братского района от 29.03.2023 № 408 (далее – инициативные проекты, внесенные в администрацию муниципального образования «Братский район»), в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
- Конкурсный отбор инициативных проектов, внесенных в администрацию муниципального образования «Братский район», назначить на 15 мая 2023 года в 11:00 по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, город Братск, жилой район Центральный, улица Комсомольская, 29, конференц-зал.
- Отделу экономического развития в Комитете по экономике администрации муниципального образования «Братский район»:
 - Обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов в муниципальном образовании «Братский район».
 - Уведомить инициатора и (или) представителя (представителей) инициаторов каждого инициативного проекта, внесенного в администрацию муниципального образования «Братский район», о дате, а также месте и времени проведения конкурсного отбора.
- Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по экономике и финансам администрации муниципального образования «Братский район» Ширгородскую О.А.

А.С. Дубровин

Приложение
к постановлению
мэра Братского района
от _____ № _____

Инициативные проекты, внесенные в администрацию муниципального образования «Братский район» в период с 19.04.2023 по 25.04.2023 года включительно, выдвигаемые для получения финансовой поддержки за счет средств местного бюджета муниципального образования «Братский район» и соответствующие требованиям пункта 40 Положения об инициативных проектах в муниципальном образовании «Братский район», реализуемых за счет средств бюджета Братского района

N п/п	Наименование инициативного проекта	Инициаторы инициативного проекта
1.	Организация детских и спортивных площадок	Приходько О. Л. Касьянова О.Н. Лебедева Т.А. Васильева А.И. Голубкова Т.Н. Шведова О.В. Дурбажева Л.А. Зарубин С.Н. Малета О.Д. Липатова А.Ю. Мязина Л.А. Рыбачек Е.И. Иванова А.И. Басова Н.В. Лютц Н.А.
2.	Приобретение и обустройство игровой площадки в МКДОУ «Детский сад «Тополек» в с. Большеокинское	Зваричев Н.В. Оденцева Т.А. Ведерникова М.И. Большешапова М.Ю. Жмурова Г.В. Яковенко К.В.
3.	Приобретение компьютерной техники для кабинета информатики МКОУ «Большеокинская СОШ» с.Большеокинское	Зваричев Н.В. Оденцева Т.А. Ведерникова М.И. Большешапова М.Ю. Жмурова Г.В. Яковенко К.В.
4.	Проект «Юный инженер». Организация и оснащение материально-технической базы центра Робототехники и конструирования в МКДОУ детский сад «Черемушка» с.Тангуй	Полохова В.Ю. Каменщиков С.Ф. Антонова С.Ф. Пахоменко О.В. Зюзина Н.В. Шевкунова Е.В. Волошина О.В. Носик Л.С. Гуляева П.А. Нефедова Т.А.
5.	Приобретение атрибутов по театрализованной деятельности для детей МКДОУ Детский сад «Ручеек» п. Прибрежный	Толкачева М.В. Макаревич Е.П. Аференок С.Н. Лабутина Е.Н. Москаленко Н.Н. Шкуратова Е.И. Толкачева М.В. Макаревич Е.П. Аференок С.Н. Лабутина Е.Н. Москаленко Н.Н.
6.	Нашему детскому саду – современную спортивную площадку	Шкуратова Е.И. Толкачева М.В. Макаревич Е.П. Аференок С.Н. Лабутина Е.Н. Москаленко Н.Н.
7.	Приобретение спортивного инвентаря (лыжи, велосипеды, самокаты) для детей МКДОУ Детский сад «Ручеек» п. Прибрежный	Шкуратова Е.И. Зайченко Е.А. Кочеткова Е.С. Душенкина Е.Л. Попович Е.А. Пузина С.Г. Лебедева Е.Н. Смирнова Т.М. Губочкина А.Н. Пятышева В.И.
8.	Организация материально-технического оборудования	Харельская Н.В. Кускова И.Ю. Степулева Н.А. Смыкова А.Е. Белопольская О.А. Белопольская Л.А. Крючкова Н.М. Судьярова Е.В. Чагочкина Е.В. Корнеева Е.А. Савчук О.Ф.
9.	Наши дети – наша забота	Молодых Т.Н. Черемных А.Е. Аннаева Л.Н. Франк М.В. Король С.Н. Цымбал А.Ю. Наумова С.Ю. Дашинская И.С. Ершова А.А. Ширковец Е.А. Кожухова И.А. Толмачева Н.И. Щербакова И.А. Касищев В.А. Бородин О.А. Каретникова Н.И. Щербакова Л.В. Лаптева Т.П. Дробышева И.Н. Куртина А.Н. Сачек Т.В. Зарубина О.Д. Антипина Т.Н. Ковальчук Л.А. Воронович Т.Ю. Лезнева Н.А.
10.	Материально-техническое обеспечение комнаты детских инициатив (КДИ), расположенной в здании общеобразовательной школы п. Кежемский	Замойская Т.Д. Романова Е.Ю. Дорофеева Е.Ю. Воронцова А.Ю. Дементьева Е.А. Калаушкина О.В. Карнаухова О.А. Лашеных Е.Ф. Шибанова Е.В.
11.	Растим будущих инженеров	
12.	Приобретение мебели для МКУ ДО «Прибрежинская ДШИ» (столы, стулья, мольберты)	
13.	Обустройство приемной младшей группы в МКДОУ Детский сад «Буратино» в с. Илир	
14.	«Островок радости» - оборудование игровых участков малыми архитектурными и игровыми формами на территории МКДОУ детский сад «Светлячок», с. Калтук, ул. Советская, 14-а	

15.	Интерактивный островок	Караваева О.В. Ищенко Т.С. Алгазина С.М. Шилева Л.Р. Синицына С.В. Агафонова Е.В. Мендалева М.А. Паутова Е.Е. Романова Л.М.
16.	Установка хоккейного корта 30*15 метров на территории МКОУ «Карахунская СОШ»	Леун В.В. Гамазина А.В. Филиппова И.Б. Квятковский А.С. Меркурьева В.Г.

Заместитель мэра по экономике и финансам администрации муниципального образования «Братский район»
О.А. Ширгородская

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование
«Братский район»
Мэр Братского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ _____ от «___» _____ 2023 года

О внесении изменения в приложение № 1 к постановлению мэра Братского района от 07.11.2022 № 793 «О создании рабочей группы по вопросам территориальной организации муниципального образования «Братский район»

В связи с изменениями в кадровом составе администрации муниципального образования «Братский район», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального образования «Братский район», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в приложение № 1 к постановлению мэра Братского района от 07.11.2022 № 793 изменение, изложив его в новой редакции (приложение к настоящему постановлению).
- Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата администрации муниципального образования «Братский район» Бердникову С.В.

А.С. Дубровин

Приложение

к постановлению
мэра Братского района
№ _____ от _____

Состав рабочей группы по вопросам территориальной организации муниципального образования «Братский район»

Председатель рабочей группы – Тихонова Наталья Владимировна, заместитель руководителя Аппарата администрации муниципального образования «Братский район».

Секретарь рабочей группы – Решетников Александр Александрович, начальник отдела по работе с территориями и органами местного самоуправления в Аппарате администрации муниципального образования «Братский район».

Члены рабочей группы:

- Короткова Оксана Александровна – первый заместитель мэра Братского района;
- Ширгородская Ольга Анатольевна – заместитель мэра по экономике и финансам администрации муниципального образования «Братский район»;
- Солодовник Владимир Николаевич – председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Братский район»;
- Григорьева Ирина Александровна - начальник юридического отдела администрации муниципального образования «Братский район»;
- Парсегова Галина Владимировна – консультант юридического отдела администрации муниципального образования «Братский район»;
- Терзи Елена Васильевна – главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Братский район»;
- Труш Игорь Николаевич – начальник отдела жилищной политики в Комитете жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и экологии администрации муниципального образования «Братский район»;
- главы муниципальных образований Братского района (по согласованию).

Руководитель Аппарата администрации муниципального образования «Братский район»

С.В. Бердникова

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование
«Братский район»
Мэр Братского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____ от _____

О признании жилого помещения, расположенного по адресу: Иркутская область, Братский район, с. Покосное, ул. Лесная, д. 1, кв. 1, подлежащим капитальному ремонту

На основании заключения межведомственной комиссии администрации муниципального образования «Братский район» по признанию помещений жилыми, жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции на территории муниципального образования «Братский район» от 06.06.2023 № 333, в соответствии с Жилищным кодексом

Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», руководствуясь статьей 45 Устава МО «Братский район», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать жилое помещение, расположенное по адресу: Иркутская область, Братский район, с. Покосное, ул. Лесная, д. 1, кв. 1, подлежащим капитальному ремонту.
2. Рекомендовать собственнику жилого помещения, указанного в пункте 1 настоящего постановления:
 - 2.1. Провести капитальный ремонт жилого помещения;
 - 2.2. Уведомить межведомственную комиссию администрации муниципального образования «Братский район» по признанию помещений жилыми, жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции на территории муниципального образования «Братский район» об окончании проведения капитального ремонта.
3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Братский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.bratsk-raidon.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра Короткову О.А.

А.С. Дубровин

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование
«Братский район»
Мэр Братского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____ от _____

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»

В целях приведения нормативных правовых актов муниципального образования «Братский район» в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, учитывая письмо министерства цифрового развития и связи Иркутской области от 17.06.2022 № 02-65-1077/22 «Распоряжение № 47-рзп от 10 июня 2022 «О приведении административных регламентов МСЗУ ОМСУ в соответствие с ТАР/ОЦС», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением мэра Братского района от 25.11.2013 № 323 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией МО «Братский район», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального образования «Братский район», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу:
 - постановление мэра Братского района от 29.12.2018 № 884 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, выписок, копий архивных документов, в том числе подтверждающих право владения на землю»;
 - постановление мэра Братского района от 02.03.2022 № 137 «О внесении изменений в постановление мэра Братского района № 884 от 29.12.2018 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, выписок, копий архивных документов, в том числе подтверждающих право владения на землю».
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации МО «Братский район» Бердникову С.В.

А.С. Дубровин

**УТВЕРЖДЕН:
постановлением
мэра Братского района**

№ _____ от «_____»
_____ 2023 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ НА ОСНОВЕ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ДРУГИХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АРХИВНЫХ СПРАВОК, АРХИВНЫХ ВЫПИСОК И КОПИЙ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ»

1. Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
- 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
2. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность взаимодействия между уполномоченным органом и их должностными лицами, заявителями, органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, организациями при предоставлении муниципальной услуги.
- 1.2. Круг заявителей.
3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам; гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства (далее - Заявитель).
4. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - Представитель заявителя).
- 1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:
 - 1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:
 - 1) на информационном стенде, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
 - 2) на официальном сайте муниципального образования «Братский район» в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://bratsk-raidon.ru>); на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi.ru/r/irkutsk>) (далее - РПГУ); на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://> (далее - ЕПГУ);

3) непосредственно при личном приеме заявителя в архивном отделе в Аппарате администрации МО «Братский район» (далее - уполномоченный орган) по адресу: 665717, Иркутская область, г. Братск, ул. Комсомольская, 45В, 4 кабинет, или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

График приема заявителей в уполномоченном органе:

Понедельник	9.00 – 17.12	(перерыв 13.00 – 14.00)
Четверг	9.00 – 17.12	(перерыв 13.00 – 14.00)
Суббота, воскресенье -		выходные дни

4) по телефону уполномоченным органом (тел.: 8 (3953) 41-23-81) или многофункционального центра;

5) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при устном обращении - лично или по телефону;

2) в интерактивной форме на ЕПГУ, РПГУ;

3) в уполномоченном органе при устном обращении - лично (по адресу: г. Братск, ул. Комсомольская, 45В, 4 кабинет) или по телефону 8 (3953) 41-23-81; при письменном обращении - на бумажном носителе по почте (по адресу: 665717, Иркутская область, г. Братск, ул. Комсомольская, 29) или в электронной форме по электронной почте (E-mail. bratskiyraiarniv@mail.ru).

1.3.3. Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в Региональном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информация об адресах и режиме работы МФЦ содержится на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mfc38.ru. При обращении заявителя лично или по телефону в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация о месте нахождения многофункционального центра, в структурном подразделении уполномоченного органа (адрес, график работы, справочные телефоны); о порядке предоставления муниципальной услуги, о способах и сроках подачи заявлений; о категориях граждан, которым предоставляется муниципальная услуга; о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления муниципальной услуги; о месте размещения на официальном сайте информации по вопросам предоставления муниципальной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа.

По письменному обращению должностные лица уполномоченного органа подробно в письменной форме разъясняют заявителю порядок предоставления муниципальной услуги и вопросы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, и в течение 30 дней со дня регистрации обращения направляют ответ заявителю.

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги - «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»

2.2. Наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, - архивный отдел в Аппарате администрации МО «Братский район».

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

- информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе подать заявление на предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, почтовым отправлением или с помощью ЕПГУ, РПГУ.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятое уполномоченным органом решение о предоставлении муниципальной услуги с приложением: архивной справки, архивной копии, или архивной выписки;

2) Решение об отказе в предоставлении услуги;

3) Уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

- почтовым отправлением;

- на ЕПГУ, РПГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

В случае подачи документов через ЕПГУ, РПГУ срок предоставления исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов. Направление приняты на ЕПГУ, РПГУ заявлений и документов осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ, РПГУ.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Документы и информация, которые заявитель должен представить в уполномоченный орган самостоятельно:

1) заявление о предоставлении архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов (далее - заявление)

2) Документ удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)

При подаче в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной portalной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя).

4) Копия трудовой книжки. Данный документ предоставляется заявителем по желанию и при наличии.

Документы и сведения, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.6.2. Сведения о действительности Паспорта Гражданина РФ.

2.6.3 Сведения из ЕГР ЗАГС по запросу о перемене имени.

2.6.4 Для предоставления информации в отношении недвижимого имущества к заявлению прилагаются следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителей;

б) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление (для юридических лиц);

в) документы, подтверждающие полномочия третьих лиц выступать от имени заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

г) документы, представление которых необходимо для подготовки запрашиваемых заявителем информационных документов, не находящихся в распоряжении органов государственной власти или органов местного самоуправления, подведомственных им государственных или муниципальных организациях (при наличии);

д) справка от нотариуса об открытии наследства (при вступлении в наследство);

е) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Для предоставления информации социального характера, в том числе сведений необходимых для подтверждения родства к заявлению прилагаются следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителей;

б) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление (для юридических лиц);

в) документы, подтверждающие полномочия третьих лиц выступать от имени заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

г) документы, представление которых необходимо для подготовки запрашиваемых заявителем информационных документов, не находящихся в распоряжении органов государственной власти или органов местного самоуправления, подведомственных им государственных или муниципальных организациях (при наличии);

д) документы, удостоверяющие личность членов семьи гражданина (заявителя);

е) справка о составе семьи гражданина (заявителя) с указанием степени родства (или) свойства членов семьи.

Для предоставления информации о стаже или о размере заработной платы к заявлению прилагаются следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителей;

б) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление (для юридических лиц);

в) документы, подтверждающие полномочия третьих лиц выступать от имени заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

г) документы, представление которых необходимо для подготовки запрашиваемых заявителем информационных документов, не находящихся в распоряжении органов государственной власти или органов местного самоуправления, подведомственных им государственных или муниципальных организациях (при наличии);

д) копия трудовой книжки (данный документ предоставляется заявителем по желанию и при наличии).

2.7. Вместе с обращением заявитель может предоставлять подлинники либо заверенные копии других документов, в том числе в электронной форме, необходимые для обоснования обращения.

Для предоставления муниципальной услуги могут быть запрошены дополнительные сведения, позволяющие осуществить поиск документов, необходимых для исполнения запроса.

2.8. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.9. Требования к документам, представляемым заявителем:

а) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов, на случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.9.1. В случае обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг одновременно с комплексным запросом заявитель или его представитель подает сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ, а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя или его представителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю или его представителю иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ, в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, заявитель или его представитель подает в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

2.9.2. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае, если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя вправе представить:

- оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц). К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить относятся:

а) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, если указанные документы

зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (для предоставления информации в отношении недвижимого имущества);

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявления (для заявителей – юридических лиц);

в) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявления (для заявителей – индивидуальных предпринимателей);

г) иные документы и сведения, относящиеся к запросу заявителя, и, находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

2.9.3. Уполномоченный орган, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

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

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

2.9.5. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) запрос не содержит фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), почтовый адрес и/или электронный адрес Заявителя;

б) запрос не поддается прочтению;

в) в запросе обжалуется судебное решение;

г) у Заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос;

д) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей;

е) содержится запрос архивной информации, которая многократно предоставлялась Заявителю в связи с ранее направлявшимися ответами, при этом в запросе не содержится новой информации и обстоятельств

ж) ответ на запрос не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

з) документы, предоставляемые Заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.7. 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.

1) оформление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, в случае, если за предоставлением услуги обращается представитель заявителя;

2) Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо получить справку о составе семьи гражданина с указанием степени родства и (или) свойства членов семьи.

3) Для получения справки о составе семьи гражданина с указанием степени родства и (или) свойства членов семьи граждане обращаются в организации, осуществляющие регистрационный учет граждан.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина не уплачивается.

2.9.9. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги, законодательством не установлены.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине уполномоченного органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя или его представителя не взимается.

2.9.10. Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставления муниципальной услуги, оплачивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9.11. Порядок, размер и основание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги и при получении результата предоставления государственной или муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата данной муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется Уполномоченным органом в течение 3 рабочих дня с даты поступления такого заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется Уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется Уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется Уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13. Помещения уполномоченного органа для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа заявителей. Передвижение по помещениям уполномоченного органа, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При расположении помещения уполномоченного органа на верхнем этаже специалисты уполномоченного органа обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по

состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещение уполномоченного органа для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается форма заявления с образцом ее заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых осуществляются действия по предоставлению муниципальной услуги, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность для инвалидов к указанным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Зал ожидания, места для заполнения запросов и приема заявителей оборудуются стульями, и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются при изменении законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

2.14 Для обеспечения доступности получения муниципальной услуги маломобильными группами населения здания и сооружения, в которых оказывается услуга, оборудуются согласно нормативным требованиям «СП 59.13330.2016. Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001».

В кабинете по приему маломобильных групп населения имеется медицинская аптечка, питьевая вода. При необходимости сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, может вызвать карету неотложной скорой помощи.

При обращении гражданина с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- открывают входную дверь и помогают гражданину беспрепятственно посетить здание уполномоченного органа, а также заранее предупреждают о существующих барьерах в здании;
- выясняют цель визита гражданина и сопровождают его в кабинет по приему заявления; помогают гражданину сесть на стул или располагают кресло-коляску у стола напротив специалиста, осуществляющего прием;
- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, консультирует, осуществляет прием заявления с необходимыми документами, оказывает помощь в заполнении бланков, копирует документы;
- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину покинуть кабинет, открывает двери, сопровождает гражданина до выхода из здания и помогает покинуть здание; передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт и оказывает содействие при его посадке.

При обращении граждан с недостатками зрения работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, помогает сориентироваться, сесть на стул, консультирует, вслух прочитывает документы и далее по необходимости производит их выдачу. При общении с гражданином с недостатками зрения необходимо общаться непосредственно с ним самим, а не с сопровождающим его лицом, в беседе пользоваться обычной разговорной лексикой, в помещении не следует отходить от него без предупреждения;
- сотрудник уполномоченного органа оказывает помощь в заполнении бланков, копирует необходимые документы. Для подписания заявления подводит лист к авторучке гражданина, помогает сориентироваться и подписать бланк. При необходимости выдает памятку для слабовидящих с крупным шрифтом;
- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину встать со стула, выйти из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина к выходу из здания, и провожает на улицу, заранее предупредив посетителя о существующих барьерах в здании, передает гражданина сопровождающему лицу или по желанию гражданина вызывает автотранспорт.

При обращении гражданина с дефектами слуха работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием граждан с нарушением слуха, обращается непосредственно к нему, спрашивает о цели визита и дает консультацию размеренным, спокойным темпом речи, при этом смотрит в лицо посетителя, говорит ясно, слова дополняет понятными жестами, возможно общение в письменной форме либо через переводчика жестового языка (сурдопереводчика);
- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, оказывает помощь и содействие в заполнении бланков заявлений, копирует необходимые документы.

2.15 Требования к комфортности и доступности предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16 Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги – 2.

Продолжительность взаимодействия заявителя с сотрудником уполномоченного при предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут.

Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно – телекоммуникационных технологий.

2.16.1. Иными показателями качества и доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность помещений уполномоченного органа, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
- степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- возможность выбора заявителем форм обращения за получением муниципальной услуги;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги;
- открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа;
- наличие необходимого и достаточного количества специалистов уполномоченного органа, а также помещений уполномоченного органа, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

2.16.2. Уполномоченным органом обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными

правовыми актами:

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

- предоставление муниципальной услуги инвалидам по слуху, при необходимости, с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.16.3. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

- для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- для подачи заявления и документов;
- для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом уполномоченного органа не может превышать 15 минут.

2.16.4. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги на базе МФЦ. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявитель (представитель Заявителя) авторизуется в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление отправляет вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

2.17.2. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ.

Обращение за услугой через ЕПГУ, РПГУ осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее – запрос).

Обращение заявителя в уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.17.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме ЕПГУ, РПГУ заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и документов;
- формирование запроса;
- прием и регистрация уполномоченным органом запроса и документов;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса.

При направлении запроса используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

ГЛАВА 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и выдача заявителю результата.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

3.1.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган, ЕПГУ, РПГУ либо через МФЦ.

3.1.1.2. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя);
- проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении, предоставлении архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов приложенных к нему документах.

В ходе приема документов от заявителя или уполномоченного им лица специалист, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

- 1) текст в заявлении о предоставлении архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов не поддается прочтению;
- 2) в заявлении о предоставлении архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;
- 3) заявление о предоставлении архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов подписано заявителем или уполномоченный представителем;
- 4) прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего административного регламента - уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов - принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

По окончании приема документов, прилагаемых к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, выдает заявителю расписку в получении от него документов, с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов и приложенных к нему документов составляет 2 рабочих дня с момента поступления заявления.

Критерий принятия решения: поступление заявления о предоставлении архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов и

приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о предоставлении архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота и (или) журнале регистрации уполномоченного органа, после чего поступившие документы передаются должностному лицу для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

3.1.1.3. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги в форме электронных документов через ЕПГУ, РПГУ.

При направлении заявления об информационном обеспечении физических и юридических лиц на основе документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю необходимо заполнить на ЕПГУ, РПГУ электронную форму запроса на предоставление муниципальной услуги, прикрепить к заявлению в электронном виде документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

На ЕПГУ, РПГУ размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса).

Форматно-логическая проверка сформированного заявления (запроса) осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при поступлении заявления и документов в электронном виде:

- проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;

- регистрирует документы в системе электронного документооборота уполномоченного органа, в журнале регистрации, в случае отсутствия системы электронного документооборота;
- формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ, РПГУ о получении и регистрации от заявителя заявления (запроса) и копий документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ, РПГУ;

- направляет поступивший пакет документов должностному лицу уполномоченного органа для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет 3 рабочих дня с момента получения документов.

Критерий принятия решения: поступление заявления о предоставлении архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления о предоставлении архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов и приложенных к нему документов.

3.1.1.4. При направлении заявителем заявления и документов в уполномоченный орган посредством почтовой связи специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

- проверяет правильность адресности корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются в организацию почтовой связи невскрытыми;

- вскрывает конверты, проверяет наличие в них заявления и документов, обязана по предоставлению которых возложена на заявителя;

- проверяет, что заявление написано разборчиво, фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование, адрес места жительства, адрес местонахождения, написаны полностью;

- проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие действующему законодательству, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законодательством порядке;

- проверяет, что копии документов не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов, поступивших посредством почтовой связи, составляет 3 рабочих дня с момента получения документов.

Критерий принятия решения: поступление заявления о предоставлении архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления об информационном обеспечении физических и юридических лиц на основе документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления об информационном обеспечении физических и юридических лиц на основе документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа, в журнале регистрации, в случае отсутствия системы электронного документооборота.

В день регистрации заявления о предоставлении архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов и приложенных к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие документы должностному лицу уполномоченного органа для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости).

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

Должностное лицо уполномоченного органа при получении заявления об информационном обеспечении физических и юридических лиц на основе документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов и приложенных к нему документов, поручает специалисту соответствующего отдела произвести их проверку.

В случае, если специалистом соответствующего отдела будет выявлено, что в перечне представленных заявителем документов отсутствуют документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Специалист соответствующего отдела, ответственный за подготовку документов, обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в срок установленный пунктом 2.6.3 административного регламента принимаются меры в соответствии подпунктом 3 пункта 3.1 настоящего административного регламента.

Критерий принятия решения: непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.

3.1.3. Принятие решения о выдаче (об отказе) в предоставлении информационного обеспечения физических и юридических лиц на основе документов архивного фонда

Российской Федерации и других архивных документов, предоставлении архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия, либо информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо уполномоченного органа.

Специалист уполномоченного органа проводит анализ представленных документов на наличие оснований для принятия решения, и в случае отсутствия данных оснований осуществляет поиск и подготовку запрашиваемых сведений, оформляет на бланке архивного отдела в Аппарате администрации муниципальной образования «Братский район», информационное письмо, иную документную информацию, архивную справку, архивную выписку, архивную копию. В случае выявления в ходе проверки оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.9.3 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня оформления соответствующих документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю отказ в предоставлении муниципальной услуги или архивную справку, выписку, копии архивных документов, в том числе, подтверждающих право владения на землю, информационное письмо.

3.1.4. В случае подачи заявления через МФЦ, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня оформления результата предоставления муниципальной услуги направляет (выдает) в МФЦ соответствующий документ.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления результата предоставления муниципальной услуги, МФЦ направляет (выдает) соответствующий результат заявителю.

3.1.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги или архивной справки, выписки, копии архивных документов, в том числе подтверждающих право владения на землю, а также информационного письма об отсутствии необходимых заявителю документов и рекомендации по их дальнейшему поиску по установленной форме.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.5 настоящего административного регламента.

В случае предоставления заявления об информационном обеспечении физических и юридических лиц на основе документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставлении выданы архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о согласовании или об отказе в информационном обеспечении физических и юридических лиц на основе документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставлении выданы архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов не может превышать срока пяти дней со дня представления в уполномоченный орган документов.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.5 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является поступление к специалисту, ответственному за прием-выдачу документов, решения о согласовании или об отказе в информационном обеспечении физических и юридических лиц на основе документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставлении выданы архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа, журнале регистрации.

3.1.6. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.1.6.1. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе.

Основанием для начала процедуры выдачи документов является наличие сформированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Для получения результатов предоставления муниципальной услуги в бумажном виде и (или) для сверки электронных образов документов с оригиналами (при направлении запроса на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) заявитель предъявляет следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель);
- 3) расписка в получении документов (при ее наличии у заявителя).

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе:

- 1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;
- 2) проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- 3) выдает документы;
- 4) регистрирует факт выдачи документов в системе электронного документооборота уполномоченного органа и в журнале регистрации;

5) отказывает в выдаче результата предоставления муниципальной услуги в случаях:

- за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);
- обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

В случае подачи заявителем документов в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ и указании в запросе о получении результата предоставления услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и выдачу документов:

- 1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;
- 2) проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- 3) сверяет электронные образы документов с оригиналами (при направлении запроса и документов на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ;
- 4) уведомляет заявителя о том, что результат предоставления муниципальной услуги будет направлен в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа.

При установлении расхождений электронных образов документов, направленных в электронной форме, с оригиналами, результат предоставления услуги заявителю не направляется через ЕПГУ, РПГУ, о чем составляется акт.

В случае если принято решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги данное решение сканируется и направляется заявителю через ЕПГУ, РПГУ либо направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ. Данное решение выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о согласовании либо об отказе в выдаче (об отказе) предоставления архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов.

Критерий принятия решения: информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов. Результатом административной процедуры является выдача или направление по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ, ЕПГУ, РПГУ заявителю документа, подтверждающего принятие такого решения.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа и в журнале регистрации.

Глава 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих

требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляют должностные лица администрации МО «Братский район», наделенные соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.

4.1.1. Основными задачами текущего контроля являются:

- а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.2. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

4.2.1. МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- 1) за полноту передаваемых в уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;
- 2) за своевременную передачу в уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ уполномоченным органом;
- 3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

Глава 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).

Заявители имеют право подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Братский район» для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Братский район» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Братский район»;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Братский район»;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Братский район»;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2. Орган местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании

муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также функциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Глава 6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

6.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

6.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в МФЦ, расположенный на территории муниципального образования, в котором проживает заявитель.

6.3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

6.4. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения его представителя);
- проверяет представленное заявление и документы на предмет:
 - 1) текст в заявлении поддается прочтению;
 - 2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;
 - 3) заявление подписано уполномоченным лицом;
 - 4) приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
 - 5) соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и необходимых документах;
- заполняет сведения о заявителе и представленных документах в автоматизированной информационной системе (АИС МФЦ);
- выдает расписку в получении документов на предоставление услуги, сформированную в АИС МФЦ;
- информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги;
- уведомляет заявителя о том, что не востребуемые документы хранятся в МФЦ в течение 30 календарных дней, после чего передаются в уполномоченный орган.

6.5. Заявления и документы, принятые от заявителя на предоставление муниципальной услуги, передаются в уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ, посредством личного обращения по сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух экземплярах. Указанный реестр заверяется сотрудником МФЦ и передается специалисту уполномоченного органа под подпись. Один экземпляр сопроводительного реестра остается в уполномоченном органе и хранится как документ строгой отчетности отдельно от личных дел, второй - хранится в МФЦ. В заявлении производится отметка с указанием реквизитов реестра, по которому переданы заявление и документы.

6.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ.

6.6.1. Ответственность за выдачу результата предоставления муниципальной услуги несет сотрудник МФЦ, уполномоченный руководителем МФЦ.

6.6.2. Для получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и расписку.

В случае обращения представителя заявителя представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю и регистрирует факт их выдачи в АИС МФЦ. Заявитель подтверждает факт получения документов своей подписью в расписке, которая остается в МФЦ.

Невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 календарных дней, после чего передаются в Уполномоченный орган.

6.7. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой Уполномоченным органом по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, в МФЦ не предусмотрены.

6.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 5.1 настоящего Административного регламента.

Руководитель Аппарата администрации МО «Братский район»

С.В.Бердникова

Приложение №91

к Административному регламенту «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»

Начальнику архивного отдела
администрации МО «Братский район»

от _____
(ф.и.о., дата рождения заявителя)
проживающего(-ей) по адресу: _____
паспорт _____
(номер, серия, кем и когда выдан)
телефон _____

представитель _____
(ф.и.о., дата рождения представителя)
паспорт _____
(номер, серия, кем и когда выдан)
доверенность _____
телефон _____

Заявление

Прошу оказать информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, выдать _____
(архивную справку, выписку, копии архивных документов (нужное указать))
в _____ экземплярах.

К заявлению прилагаю:

- _____
- _____
- _____

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:

- лично;
- почтовым отправлением на адрес: _____
- на электронную почту e-mail: _____
- через многофункциональный центр (только на бумажном носителе);
- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа).

Сведения, указанные в заявлении и представленные документы достоверны.

(дата)

(подпись)

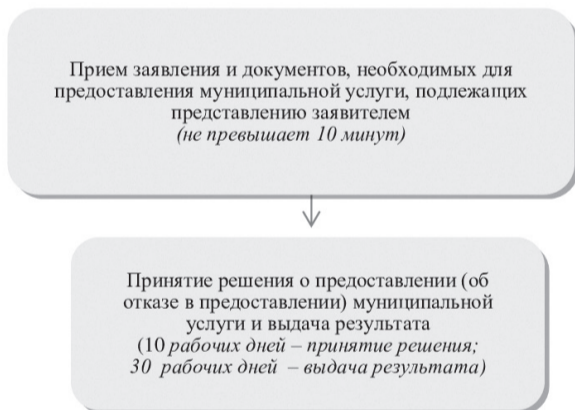
Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии со ст.9
Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

Приложение №2
к Административному регламенту
«Информационное обеспечение физических
и юридических лиц на основе документов архивного
фонда Российской Федерации и других архивных
документов, предоставление архивных справок,
архивных выписок и копий архивных документов»

БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование
«Братский район»
Мэр Братского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ _____ от _____

О признании утратившими силу

В связи с необходимостью приведения правовых актов мэра Братского района в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального образования «Братский район», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Признать утратившими силу:
 - 1) постановление мэра Братского района от 11.12.2002 № 252 «Об организации дежурства водителями транспортных средств»;
 - 2) постановление мэра Братского района от 13.05.2013 № 123 «Об утверждении Положения о порядке присвоения классности водителям легкового автотранспорта администрации муниципального образования «Братский район»;
 - 3) постановление мэра Братского района от 15.07.2013 № 179 «О создании Межведомственного Координационного Совета по предупреждению распространения социально-значимых заболеваний и снижению младенческой смертности на территории муниципального образования «Братский район»;
 - 4) постановление мэра Братского района от 01.10.2019 № 622 «О внесении изменений в постановление мэра Братского района № 179 от 15.07.2013 г. «О создании Межведомственного Координационного Совета по предупреждению распространения социально-значимых заболеваний и снижению младенческой смертности на территории муниципального образования «Братский район».
- Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

А.С. Дубровин

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование
«Братский район»
Мэр Братского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ _____ от _____

О признании утратившими силу

В связи с необходимостью приведения правовых актов мэра Братского района в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального образования «Братский район», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Признать утратившими силу:
 - 1) постановление мэра Братского района от 11.12.2002 № 252 «Об организации дежурства водителями транспортных средств»;
 - 2) постановление мэра Братского района от 13.05.2013 № 123 «Об утверждении Положения о порядке присвоения классности водителям легкового автотранспорта администрации муниципального образования «Братский район»;
 - 3) постановление мэра Братского района от 15.07.2013 № 179 «О создании Межведомственного Координационного Совета по предупреждению распространения социально-значимых заболеваний и снижению младенческой смертности на территории муниципального образования «Братский район»;
 - 4) постановление мэра Братского района от 01.10.2019 № 622 «О внесении изменений в постановление мэра Братского района № 179 от 15.07.2013 г. «О создании Межведомственного Координационного Совета по предупреждению распространения социально-значимых заболеваний и снижению младенческой смертности на территории муниципального образования «Братский район».
- Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

А.С. Дубровин

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование
«Братский район»
Мэр Братского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 364 от 15.05.2023г.

Об утверждении Положения о порядке проведения ежегодного муниципального конкурса «Лучший предприниматель муниципального образования «Братский район» и состава конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса»

В целях эффективного проведения политики в сфере развития малого и среднего предпринимательства, совершенствования форм и методов поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, создания благоприятных условий для их деятельности на территории Братского района, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального образования «Братский район», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить Положение о порядке проведения ежегодного муниципального конкурса «Лучший предприниматель муниципального образования «Братский район» (приложение №1 к настоящему постановлению).
- Утвердить состав конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса «Лучший предприниматель муниципального образования «Братский район» (приложение № 2 к настоящему постановлению).
- Постановление мэра Братского района от 18.04.2018 № 124 «Об утверждении Положения о порядке проведения ежегодного муниципального конкурса «Лучший предприниматель МО «Братский район» и состава конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса» - признать утратившим силу.
- Постановление мэра Братского района от 20.04.2022 № 304 «О внесении изменений в Постановление мэра Братского района № 124 от 18.04.2018 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения ежегодного муниципального конкурса «Лучший предприниматель МО «Братский район» и состава конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса» - признать утратившим силу.
- Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по экономике и финансам администрации муниципального образования «Братский район» О.А. Ширгородскую.

А.С. Дубровин

Приложение № 1
к постановлению мэра
Братского района
№ _____ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения ежегодного муниципального конкурса
«Лучший предприниматель муниципального образования
«Братский район»

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения ежегодного муниципального конкурса «Лучший предприниматель муниципального образования «Братский район» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и определяет порядок проведения ежегодного муниципального конкурса «Лучший предприниматель муниципального образования «Братский район» (далее - Конкурс), критерии конкурсного отбора, порядок подведения итогов Конкурса.

1.2. Конкурс проводится в целях развития предпринимательской инициативы и повышения общественной значимости предпринимательской деятельности в муниципальном образовании «Братский район», выявления и поощрения лучших руководителей предприятий, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования «Братский район».

1.3. Организатором Конкурса является администрация муниципального образования

«Братский район» (далее - Организатор).

1.4. Структурное подразделение, ответственное за организацию проведения Конкурса - Комитет по экономике администрации муниципального образования «Братский район» (далее - Комитет).

1.5. Финансирование Конкурса осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Братский район», предусмотренных муниципальной программой «Развитие экономического потенциала МО «Братский район» на 2022-2024 годы», утвержденной постановлением мэра Братского района от 12.11.2021 № 653.

1.6. Конкурс проводится ежегодно по итогам работы субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Братский район» (далее - СМСП) за год, предшествующий году проведения Конкурса.

Глава 2. Задачи Конкурса

2.1. Задачами Конкурса являются:

- 1) формирование у СМСП активной жизненной позиции в осуществлении предпринимательской деятельности, привлечение к участию в экономической и общественной жизни муниципального образования «Братский район»;
- 2) создание благоприятных условий для самореализации СМСП;
- 3) наполнение потребительского рынка муниципального образования «Братский район» качественными товарами и услугами СМСП;
- 4) выявление и поощрение СМСП, осуществляющих эффективную предпринимательскую деятельность в современных экономических условиях, на территории муниципального образования «Братский район».

Глава 3. Участники Конкурса

3.1. Право на участие в Конкурсе имеют юридические и физические лица, являющиеся СМСП, зарегистрированные в установленном законодательством порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, без образования юридического лица, крестьянско - фермерского хозяйства на территории муниципального образования «Братский район» и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Братский район» не менее двух лет на момент подачи заявки.

3.2. К участию в Конкурсе не допускаются СМСП:

- 1) находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства;
- 2) допустившие задолженность по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации за предыдущий год;
- 3) допустившие задолженность по заработной плате и социальным выплатам;
- 4) имеющие арест на имущество;
- 5) сообщившие о себе недостоверные сведения;
- 6) представившие документы, указанные в пункте 4.2 настоящего Положения, не в полном объеме.

В случае наличия обстоятельств, перечисленных в п. 3.2 настоящего Положения, Организатор принимает решение о недопуске участника к Конкурсу.

Глава 4. Порядок проведения Конкурса

4.1. Решение о сроках проведения Конкурса и о номинациях Конкурса принимает Организатор.

4.2. Для участия в Конкурсе СМСП представляют следующие документы:

- 1) заявка на участие в Конкурсе по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению;
- 2) сведения о показателях финансово-хозяйственной деятельности СМСП, по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.
3. Претенденты на участие в конкурсе вправе представить фото-, видеоматериалы, отражающие деятельность субъекта предпринимательства. Наличие или отсутствие данных материалов не влияет на отбор, оценку участников конкурса.
- 4.4. Началом проведения Конкурса является информационное извещение, размещенное на официальном сайте муниципального образования «Братский район», которое должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование и цель Конкурса;
 - 2) информация о номинациях Конкурса;
 - 3) срок приема заявок на участие в Конкурсе;
 - 4) срок проведения Конкурса;
 - 5) перечень документов, необходимых для участия в Конкурсе;
 - 6) место приема документов и контактные телефоны Организатора.
- 4.5. Документы на участие в Конкурсе предоставляются в срок, указанный в информационном извещении:
- на бумажном носителе по адресу: город Братск, ул.Комсомольская 45в, кабинет 2.
 - в электронном виде на электронный адрес: prognos_bg@inbox.ru.
- 4.6 Прием и регистрацию документов, необходимых для участия в Конкурсе (далее - заявка), осуществляет Комитет, в день их поступления с указанием даты.

Глава 5. Конкурсная комиссия

5.1. В целях рассмотрения заявок участников Конкурса, определения победителей Конкурса создается Конкурсная комиссия.

5.2. Состав Конкурсной комиссии утверждается правовым актом администрации муниципального образования «Братский район». В состав Конкурсной комиссии входят не менее 7 человек.

5.3. Работа Конкурсной комиссии осуществляется в форме заседаний. Проводит заседание председатель Конкурсной комиссии либо в случае его отсутствия заместитель председателя Конкурсной комиссии.

5.4. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе;
- принимает решение о победителях конкурса в каждой номинации;
- участвует в церемонии награждения победителей конкурса.

5.5. Решение Конкурсной комиссии правомочно, если в нем принимают участие более половины членов Конкурсной комиссии.

Глава 6. Порядок подведения итогов Конкурса

6.1. Конкурсная комиссия рассматривает представленные участниками Конкурса заявки в течение 3-х рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

6.2. В целях определения победителей Конкурса Конкурсная комиссия руководствуется критериями оценки в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

6.3. По результатам рассмотрения заявок Конкурсная комиссия принимает решение об определении победителей Конкурса и оформляет свое решение в виде протокола.

6.4. Победителем Конкурса по каждой номинации признается участник, набравший наибольшее количество баллов.

6.5. Результаты Конкурса утверждаются постановлением мэра Братского района с учетом решения Конкурсной комиссии, отраженном в протоколе заседания Конкурсной комиссии.

6.6. Организатор информирует участников Конкурса о результатах Конкурса в течение 5 календарных дней, путем размещения на официальном сайте муниципального образования «Братский район» постановления мэра Братского района об определении победителей Конкурса.

6.7. Победителям Конкурса на торжественном мероприятии вручаются дипломы.

6.8. Для поощрения участников Конкурса, не вошедших в число победителей Конкурса, вручаются благодарственные письма за участие в Конкурсе.

6.9. Информация о победителях Конкурса подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Братский район».

Заместитель мэра
по экономике и финансам
администрации муниципального
образования «Братский район»

О.А. Ширгородская

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения
ежегодного муниципального
конкурса
«Лучший предприниматель
муниципального
образования «Братский район»

ЗАЯВКА

на участие в ежегодном муниципальном конкурсе
«Лучший предприниматель муниципального образования «Братский район»

(полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

Заявляю о своем намерении принять участие в ежегодном муниципальном конкурсе «Лучший предприниматель муниципального образования «Братский район» для субъектов малого и среднего предпринимательства в номинации С Положением о ежегодном муниципальном конкурсе «Лучший предприниматель муниципального образования «Братский район»» для субъектов малого и среднего предпринимательства ознакомлены. Подтверждаю, что субъект малого (среднего) предпринимательства не находится в стадии

реорганизации, ликвидации, арест на его имущество не наложен, не имеет задолженности по заработной плате и социальным выплатам, в отношении него не введены процедуры банкротства (несостоятельности), отсутствует задолженность по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации за предыдущий год. Полноту и достоверность информации, указанной в настоящей заявке и прилагаемых к ней документов, гарантируем.

Приложение:

- 1) _____ на ___ листах;
- 2) _____ на ___ листах;
- 3) _____ на ___ листах.

Руководитель _____ (_____)

(индивидуальный предприниматель)

Главный бухгалтер _____ (_____)

«___» _____ 20___ года М.П.

Зарегистрировано «___» _____ 20___ года.

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения
ежегодного муниципального
конкурса
«Лучший предприниматель
муниципального
образования «Братский район»

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА участника ежегодного муниципального конкурса «Лучший предприниматель муниципального образования «Братский район»

Раздел I. Общие положения

№ п/п	Информация	Сведения об участнике ежегодного муниципального конкурса «Лучший предприниматель муниципального образования «Братский район» (далее — участник)
1	2	3
1.	Полное наименование	
2.	Ф.И.О. руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
3.	Юридический (почтовый) адрес	
4.	Дата регистрации в качестве юридического лица, ОГРН (индивидуального предпринимателя)	
5.	ИНН юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
6.	Телефон (факс), адрес электронной почты	
7.	Основной вид деятельности (ОКВЭД)	
8.	Среднесписочная численность работников	
9.	Ассортимент производимой продукции (виды оказываемых услуг, выполняемых работ)	
10.	Участие в благотворительной, спонсорской деятельности (наименование мероприятий, объем финансирования) за предыдущий год	
11.	Информация о задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней	
12.	Информация об отсутствии просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам	
13.	Дополнительные социальные гарантии работникам (с указанием видов)	
14.	Организация системы стимулирования труда работников (с указанием видов)	
15.	Наличие коллективного договора	

Раздел II. Основные показатели

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Значение показателя*
1	2	3	4
1.	Темп роста выручки от реализации (товаров, работ, услуг) без учета НДС	%	
2.	Темп роста объема инвестиций в основной капитал	%	
3.	Темп роста размера уплаченных налогов и сборов в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации	%	
4.	Рост среднесписочной численности работников	%	
5.	Рост среднемесячной заработной платы	%	
6.	Количество созданных новых рабочих мест	ед.	

* указываются значения показателей за год, предшествующий году подачи заявки на участие в ежегодном муниципальном конкурсе «Лучший предприниматель муниципального образования «Братский район».

Участник _____ (_____)

_____ (Подпись) _____ (Расшифровка)

_____ (Подпись) _____ (Расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 3
к Положению о порядке проведения ежегодного муниципального конкурса
«Лучший предприниматель муниципального образования «Братский район»

Критерии оценки для определения победителей ежегодного муниципального конкурса «Лучший предприниматель муниципального образования «Братский район»

Критерии оценки	Значение	Количество баллов
1) темп роста выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС;	менее 0,1 %	0
	0,1 % - 9,9 %	2
	10 % - 19,9 %	4
	20 % - 29,9 %	6
	30 % - 39,9 %	8
	40% и более	10

2) темп роста объема инвестиций в основной капитал;	менее 0,1 %	0
	0,1% - 9,9 %	2
	10 % - 19,9 %	4
	20 % - 29,9 %	6
	30 % - 39,9 %	8
	40% и более	10
3) темп роста размера уплаченных налогов и сборов в бюджеты всех уровней бюджетной системы РФ;	менее 0,1 %	0
	0,1 % - 9,9 %	2
	10 % - 19,9 %	4
	20 % - 29,9 %	6
	30 % - 39,9 %	8
	40% и более	10
4) темп роста среднесписочной численности работников;	менее 0,1 %	0
	0,1 % - 9,9 %	2
	10 % - 19,9 %	4
	20 % - 29,9 %	6
	30 % - 39,9 %	8
	40% и более	10
5) темп роста среднесписочной заработной платы;	менее 0,1 %	0
	0,1 % - 9,9 %	2
	10 % - 19,9 %	4
	20 % - 29,9 %	6
	30 % - 39,9 %	8
	40% и более	10
6) количество созданных новых рабочих мест за предыдущий год (в ед.);	0 ед.	0
	1 ед. – 9 ед.	2
	10 ед. – 19 ед.	4
	20 ед. – 29 ед.	6
	30 ед. – 39 ед.	8
	40 ед. и более	10
7) Объем благотворительной помощи.		2

Фактическое значение показателя критерия оценки (в процентах) округляется с точностью до одного десятичного знака после запятой по математическим правилам округления.

Заместитель мэра по экономике и финансам администрации муниципального образования «Братский район»

О.А. Ширгородская

Приложение № 2 к постановлению мэра Братского района № _____ от _____ г.

Состав конкурсной комиссии по подведению итогов ежегодного муниципального конкурса «Лучший предприниматель муниципального образования «Братский район»

Председатель:

Дубровин А.С. Мэр муниципального образования Братский район

Заместитель председателя:

Ширгородская О.А. заместитель мэра по экономике и финансам администрации муниципального образования «Братский район»

Секретарь:

Рябушкина И.В. начальник отдела экономического развития в Комитете по экономике администрации муниципального образования «Братский район»

Члены:

Торхова Н.П. председатель Комитета по экономике администрации муниципального образования «Братский район»

Антипина М.М. начальник отдела сельского хозяйства в Комитете по экономике администрации муниципального образования «Братский район»

Юшко О.С. ведущий специалист по потребительскому рынку в Комитете по экономике администрации муниципального образования «Братский район»

Попадьина С.В. начальник отдела по лесу и экологии в Комитете жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и экологии администрации муниципального образования «Братский район»

Григорьева И.А. начальник юридического отдела администрации муниципального образования «Братский район»

Коротченко С.В. Председатель Думы Братского района (по согласованию)

Заместитель мэра по экономике и финансам администрации муниципального образования «Братский район»

О.А. Ширгородская

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование
«Братский район»
Мэр Братского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____ от _____

О внесении изменений в постановление мэра Братского района от 13.11.2014 № 286 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Братском районе» на 2021-2024 годы», (в редакции постановления мэра Братского района от 20.03.2020 № 134)

В соответствии с Положением о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования «Братский район» и их формирования и реализации, а так же осуществление мониторинга контроля их реализации, утвержденного постановлением мэра Братского района от 27.12.2019 № 847, Перечнем муниципальных программ муниципального образования «Братский район», планируемых к реализации в 2023 году, утвержденным постановлением мэра Братского района от 17.10.2022 № 745, решением Думы Братского района от 28.12.2022 № 378 «О бюджете муниципального образования «Братский район» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального образования «Братский район», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в постановление мэра Братского района от 13.11.2014 № 286 «Об утверждении муниципальной Программы «Развитие физической культуры и спорта в Братском районе» на 2021-2024 годы, (далее - постановление) следующие изменения:
 - 1.1 в индивидуализированном заголовке цифры «2021-2024», заменить «2022-2027»;
 - 1.2 в пункт 1 цифры «2021-2024» заменить цифрами «2022-2027»;
 - 1.3 приложение 1 к постановлению № 286 от 13.11.2014 изложить в новой редакции (приложение к настоящему постановлению).
- Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
- Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя мэра по социальным вопросам - начальника Управления по социальной политике и культуре администрации МО «Братский район» Гомзякову О.А.

А.С. Дубровин

Приложение к постановлению мэра Братского района № _____

«Утверждена постановлением мэра МО «Братский район» от 13.11.2014 года № 286

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В БРАТСКОМ РАЙОНЕ» НА 2022-2027 ГОДЫ

Братск, 2023 год
МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В БРАТСКОМ РАЙОНЕ» НА 2022-2027 ГОДЫ

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В БРАТСКОМ РАЙОНЕ» НА 2022-2027 ГОДЫ

Наименование муниципальной программы	«Развитие физической культуры и спорта в Братском районе»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	администрация муниципального образования «Братский район»
Соисполнитель подпрограммы	<ul style="list-style-type: none"> Отдел культуры, молодежной политики и спорта в Управлении по социальной политике и культуре администрации МО «Братский район» (далее – ОМП и ФКС);
Участники муниципальной программы	<ul style="list-style-type: none"> Управление образования администрации муниципального образования «Братский район»; Отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Братский район»; МАУ ДО «СШ» МО «Братский район»; МАУ «СОК «Чемпион»; Медицинские учреждения; Общественные - спортивные организации; Инструкторы – методисты по физической культуре, спорту и молодежной политике в поселениях; Участники детских и молодежных общественных объединений; Молодые люди в возрасте от 14 до 35 лет; Население муниципального образования «Братский район».
Цель программы	Создание благоприятных условий для увеличения охвата населения муниципального образования «Братский район» занятием физической культурой и массовым спортом, профилактика негативных явлений и пропаганда здорового образа жизни.
Задачи программы	1. Создание условий для занятий физической культурой и спортом населения муниципального образования «Братский район».
Сроки реализации подпрограммы	2022-2027 годы
Целевые показатели подпрограммы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Удельный вес населения муниципального образования «Братский район» занимающегося физической культурой и спортом на постоянной основе. 2. Охват детей и подростков занятием массовым спортом. 3. Уровень фактической обеспеченности населения муниципального образования «Братский район» спортивными объектами физической культуры и спорта от нормативной потребности: - спортивные залы
Подпрограммы муниципального образования	«Доступный спорт для всех»

Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Объем финансирования муниципальной программы составляет:					
	годы	Всего тыс. рублей	В том числе:			
			Областной бюджет	Федеральный бюджет	Местный бюджет	Другие
	2022	68 117,4	12 764,7	0,0	48 769,6	6 583,1
	2023	66 782,0	13 661,0	0,0	53 121,0	0,0
	2024	46 839,5	9 472,0	0,0	37 367,5	0,0
	2025	46 523,5	9 472,0	0,0	37 051,5	0,0
	2026	46 073,5	9 472,0	0,0	36 601,5	0,0
	2027	46 073,5	9 472,0	0,0	36 601,5	0,0

Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы

Реализация мероприятий муниципальной программы позволит к 2027 году:

1. Увеличить удельный вес населения муниципального образования «Братский район» занимающегося физической культурой и спортом, на постоянной основе до 50%.
2. Увеличить охват детей и подростков занятием массовым спортом до 87%.
3. Повысить уровень фактической обеспеченности населения муниципального образования «Братский район» спортивными объектами физической культуры и спорта от нормативной потребности:
 - спортивные залы до 90 %.

В целом, реализация муниципальной программы создаст условия населению муниципального образования «Братский район» для комфортного занятия физической культурой и спортом на постоянной основе.

Реализация мероприятий Программы позволит к 2027 году:

1. Увеличить удельный вес населения муниципального образования «Братский район» занимающегося физической культурой и спортом, на постоянной основе до 50 %.

2. Увеличить охват детей и подростков занятием массовым спортом до 87 %.
3. Повысить уровень фактической обеспеченности населения муниципального образования «Братский район» спортивными объектами физической культуры и спорта от нормативной потребности:
 - спортивные залы до 90 %.

Наряду с экономической, большое значение имеет социальная эффективность программы это:

Формирование у населения, особенно у детей, подростков и молодежи, потребности к регулярным занятиям физической культурой и спортом.

Создание гражданам равных условий для занятия физической культурой и спортом независимо от их социального положения.

Профилактика наркомании, алкоголизма, табакокурения и правонарушений среди детей, подростков и молодежи.

Высокая духовность, гражданская позиция, патриотическое сознание крепкое здоровье населения будут способствовать социально – экономическому развитию муниципального образования «Братский район», и определять его будущее.

Приложение № 1
к муниципальной программе
«Развитие физической культуры и спорта в Братском районе» на 2022-2027 годы

Раздел 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Основанием разработки муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Братском районе» (далее - Программа) является анализ состояния в сфере физической культуры и спорта.

В последние годы, как в Иркутской области, так и по России в целом, остро стоит проблема ухудшения состояния здоровья населения, увеличения количества людей, употребляющих наркотики, злоупотребляющих алкоголем и пристрастившихся к курению. К основным причинам, негативно влияющим на состояние здоровья, следует отнести снижение уровня жизни, ухудшение условий обучения, труда, отдыха и состояния окружающей среды, качества и структуры питания, увеличение чрезмерных стрессовых нагрузок.

Уровень развития и доступности спорта и физической культуры является заметным социальным фактором, определяющим общее качество и уровень комфортности среды обитания людей. При этом важнейшим фактором является уровень доступности спортивных занятий вне зависимости от места проживания или уровня доходов.

По состоянию на 1 января 2023 года физической культурой и спортом в муниципальные образования «Братский район» систематически занимались 19 706 человека, что составляет 39,4 %, от общего числа жителей. Доля обучающихся (общеобразовательных организаций, образовательных организаций начального, среднего профессионального образования), занимающихся физической культурой и спортом в общей численности обучающихся муниципального образования «Братский район» составляет 8 367 человека (85,4 %).

В настоящее время на территории муниципального образования «Братский район» расположено 103 объекта спорта разных форм собственности, в том числе 42 спортивных зала, 2 плавательных бассейна, 56 плоскостных спортивных сооружений.

По основным показателям в сфере физической культуры и спорта муниципального образования «Братский район» в 3 группе муниципальных образований Иркутской области занимает не последнее место.

Спортсмены муниципального образования «Братский район» показывают высокие спортивные результаты на межрегиональных, областных, СФО, всероссийских соревнованиях. Членами сборных команд Иркутской области являются 11 спортсменов (3 боксеров, 8 кикбоксеров). В Сборной России: кикбоксинг- 2 человека.

Общая ситуация в сфере физической культуры и спорта в муниципальных образованиях «Братский район» с учётом накопившихся проблем характеризуется:

- 1) средним процентом занимающихся физической культурой и спортом, особенно среди социально незащищенных слоев населения;
- 2) недостаточной обеспеченностью объектами спорта;
- 3) высоким уровнем старения тренерских кадров;
- 4) низким материально-техническим обеспечением спортивной подготовки.

Для решения указанных проблем необходимы следующие меры:

- организация работы с населением путем увеличения объема, разнообразия, доступности и повышения качества проведения физкультурных, профилактических и досуговых мероприятий для всех групп населения: (дети, молодежь, взрослое население, ветераны, пенсионеры, лица с ограниченными возможностями здоровья) на территории муниципального образования «Братский район»;
- проведение мероприятий, направленных на развитие спортивного потенциала, детей и подростков;
- создание и внедрение эффективных форм и методов работы по воспитанию у граждан чувства патриотизма и формированию культуры ведения здорового образа жизни, повышение спортивного уровня подготовки допризывной молодежи;
- строительство новых спортивных объектов и сооружений.

Программно-целевой метод обеспечит консолидацию организационных и финансовых ресурсов, достаточно высокий уровень межведомственной координации, явится инструментом налаживания взаимодействия при выработке эффективных путей решения проблем, позволит корректировать развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Братский район».

В состав муниципального образования «Братский район» входят 24 самостоятельных муниципальных образований. Для создания такого механизма необходим, программно-целевой подход.

Раздел 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ПЕРЕЧЕНЬ ПОДПРОГРАММ

Целью муниципальной программы является создание благоприятных условий для увеличения охвата населения муниципального образования «Братский район» занятием физической культурой и массовым спортом, профилактика негативных явлений и пропаганда здорового образа жизни.

Достижение цели муниципальной программы возможно посредством решения следующей задачи: Создание условий для занятий физической культурой и спортом всех слоев населения. Решение поставленной задачи муниципальной программы планируется обеспечить в рамках следующей подпрограммы: 1. подпрограмма: «Доступный спорт для всех». Достижение выполнения цели муниципальной программы будет характеризоваться следующими целевыми показателями:

1. Удельный вес населения муниципального образования «Братский район» занимающегося физической культурой и спортом на постоянной основе.
 2. Охват детей и подростков занятием массовым спортом.
 3. Уровень фактической обеспеченности населения муниципального образования «Братский район» спортивными объектами физической культуры и спорта от нормативной потребности: - спортивные залы.
- Сведения о составе и значениях целевых показателей представлены в приложении № 2 к настоящей муниципальной программе. Срок реализации муниципальной программы: 2022–2027 годы.

Раздел 3. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Распределение объема финансирования муниципальной программы по источникам финансирования, годам и подпрограммам представлено в приложении № 3 к настоящей муниципальной программе. Объем финансирования муниципальной программы за счет средств областного бюджета ежегодно уточняется в соответствии с законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период. Объем финансирования муниципальной программы за счет средств местного бюджета ежегодно уточняется в соответствии с бюджетом муниципального образования «Братский район» на очередной финансовый год и на плановый период, утвержденным решением Думы Братского района.

Раздел 4. ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ «ДОСТУПНЫЙ СПОРТ ДЛЯ ВСЕХ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В БРАТСКОМ РАЙОНЕ» НА 2022-2027 ГОДЫ

Наименование муниципальной программы	«Развитие физической культуры и спорта в Братском районе»					
Наименование подпрограммы	«Доступный спорт для всех»					
Соисполнитель подпрограммы	Отдел культуры, молодежной политики и спорта в Управлении по социальной политике и культуре администрации МО «Братский район» (далее – ОМП и ФКС);					
Участники подпрограммы	<ul style="list-style-type: none"> • Управление образования администрации муниципального образования «Братский район»; • Отдел архитектуры администрации МО «Братский район»; • МАУ ДО «СШ» МО «Братский район»; • МАУ «СОК «Чемпион»; • Медицинские учреждения; • Общественные - спортивные организации; • Инструкторы – методисты по физической культуре, спорту и молодежной политике в поселениях; • Участники детских и молодежных общественных объединений; • Молодые люди в возрасте от 14 до 35 лет; • Население муниципального образования «Братский район». 					
Цель подпрограммы	Создание условий для занятий физической культурой и спортом для всех категорий населения.					
Задачи подпрограммы	<ol style="list-style-type: none"> 2. Создание условий для занятий физической культурой и спортом населения муниципального образования «Братский район». 3. Развитие спортивно - материальной базы. 					
Сроки реализации подпрограммы	2022-2027 годы					
Целевые показатели подпрограммы	<ol style="list-style-type: none"> 4. Удельный вес населения муниципального образования «Братский район» занимающегося физической культурой и спортом на постоянной основе. 5. Охват детей и подростков занятием массовым спортом. 6. Уровень фактической обеспеченности населения муниципального образования «Братский район» спортивными объектами физической культуры и спорта от нормативной потребности: - спортивные залы 					
Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Объем финансирования муниципальной программы составляет:					
	годы	Всего тыс. рублей	В том числе:			
			Областной бюджет	Федеральный бюджет	Местный бюджет	Другие
	2022	68 117,4	12 764,7	0,0	48 769,6	6 583,1
	2023	66 782,0	13 661,0	0,0	53 121,0	0,0
	2024	46 839,5	9 472,0	0,0	37 367,5	0,0
	2025	46 523,5	9 472,0	0,0	37 051,5	0,0
	2026	46 073,5	9 472,0	0,0	36 601,5	0,0
	2027	46 073,5	9 472,0	0,0	36 601,5	0,0
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	<p>Реализация мероприятий муниципальной программы позволит к 2027 году:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Увеличить удельный вес населения муниципального образования «Братский район» занимающегося физической культурой и спортом, на постоянной основе до 50%. 2. Увеличить охват детей и подростков занятием массовым спортом до 87%. 3. Повысить уровень фактической обеспеченности населения муниципального образования «Братский район» спортивными объектами физической культуры и спорта от нормативной потребности: <ul style="list-style-type: none"> - спортивные залы до 90 %. <p>В целом, реализация муниципальной программы создаст условия населению муниципального образования «Братский район» для комфортного занятия физической культурой и спортом на постоянной основе.</p>					

Раздел 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ

Цель подпрограммы - создание условий для занятий физической культурой и спортом всех слоев населения.

Достижение цели муниципальной подпрограммы возможно посредством решения следующих задач:

1. Создание условий для занятий физической культурой и спортом населения муниципального образования «Братский район».
2. Развитие спортивно - материальной базы.

Достижение выполнения цели подпрограммы будет характеризоваться следующими целевыми показателями:

1. Удельный вес населения муниципального образования «Братский район» занимающегося физической культурой и спортом на постоянной основе.
2. Охват детей и подростков занятием массовым спортом.
3. Уровень фактической обеспеченности населения муниципального образования «Братский район» спортивными объектами физической культуры и спорта от нормативной потребности:

1.6.2.	Мероприятие: Приобретение оборудования и создание плоскостных спортивных сооружений в п. Турма	администрация МО «Братский район»	Всего:	450,0	0,0	0,0	450,0	0,0	0,0	0,0
			Областной б-т	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Федеральный б-т	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Местный б-т	450,0	0,0	0,0	450,0	0,0	0,0	0,0
1.6.3.	Мероприятие: Приобретение оборудования и создание плоскостных спортивных сооружений в п. Тарма	администрация МО «Братский район»	Всего:	450,0	0,0	0,0	450,0	0,0	0,0	0,0
			Областной б-т	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Федеральный б-т	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Местный б-т	450,0	0,0	0,0	450,0	0,0	0,0	0,0
2.	Основное мероприятие: Развитие спортивно - материальной базы.	администрация МО «Братский район»	Всего:	1 240,0	1 240,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Областной б-т	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Федеральный б-т	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Местный б-т	240,0	240,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1.1.	Мероприятие: Капитальный ремонт стадиона МАУ «СШ» МО «Братский район»	администрация МО «Братский район»	Всего:	1 240,0	1 240,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Областной б-т	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Федеральный б-т	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Местный б-т	240,0	240,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.2.	Основное мероприятие: Приобретение спортивного оборудования и инвентаря для оснащения муниципальных организаций, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта	администрация МО «Братский район»	Всего:	687,6	387,6	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0
			Областной б-т	352,7	352,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Федеральный б-т	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Местный б-т	334,9	34,9	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0
2.2.1.	Мероприятие: Приобретение спортивного оборудования для муниципальных автономных учреждений муниципального образования «Братский район»	администрация МО «Братский район»	Всего:	687,6	387,6	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0
			Областной б-т	352,7	352,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Федеральный б-т	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			Местный б-т	334,9	34,9	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0
Всего:			320 409,4	68 117,4	66 782,0	46 839,5	46 523,5	46 073,5	46 073,5	
Областной б-т			64 313,7	12 764,7	13 661,0	9 472,0	9 472,0	9 472,0	9 472,0	
Федеральный б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Местный б-т			249 512,6	48 769,6	53 121,0	37 367,5	37 051,5	36 601,5	36 601,5	
Другие источники			6 583,1	6 583,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Приложение № 2

к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в Братском районе» на 2022-2027 годы

Сведения о составе и значениях целевых показателей муниципальной подпрограммы «Доступный спорт для всех» на 2022-2027 годы муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Братском районе» на 2022-2027 годы

№ п/п	Наименование показателя результативности	Ед. изм.	Значение целевых показателей							
			2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Удельный вес населения муниципального образования «Братский район» занимающегося физической культурой и спортом на постоянной основе	%	35,2	37,4	39,4	38	39	43	45	50
2.	Охват детей и подростков занятием массовым спортом	%	61,5	85,4	85,6	85,6	85,6	86	86	87
3.	Уровень фактической обеспеченности населения района спортивными объектами физической культурой и спорта от нормативной потребности: - спортивные залы	%	76	87,5	87,5	88	88	88	89	90

Приложение № 3

к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в Братском районе» на 2022-2027 годы

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БРАТСКИЙ РАЙОН» ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ В БЮДЖЕТЕ МО «БРАТСКИЙ РАЙОН»

Источники финансирования	Расходы, тыс.руб.					
	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	6	7

Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Братском районе» на 2022 - 2027 годы						
Всего, в том числе:	68 117,4	66 782,0	46 839,5	46 523,5	46 073,5	46 073,5
Местный бюджет	48 769,6	53 121,0	37 367,5	37 051,5	36 601,5	36 601,5
Областной бюджет	12 764,7	13 661,0	9 472,0	9 472,0	9 472,0	9 472,0
Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Другие источники	6 583,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 1. «Доступный спорт для всех»						
Всего, в том числе:	68 117,4	66 782,0	46 839,5	46 523,5	46 073,5	46 073,5
Местный бюджет	48 769,6	53 121,0	37 367,5	37 051,5	36 601,5	36 601,5
Областной бюджет	12 764,7	13 661,0	9 472,0	9 472,0	9 472,0	9 472,0
Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Другие источники	6 583,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

**Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование
«Братский район»
Мэр Братского района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____ от _____

О подготовке документации по планировке территории в виде проекта межевания территории для размещения временных сооружений для линейного объекта «Капитальный ремонт автомобильной дороги А-331 «Виллой» Тулун – Братск – Усть-Кут – Мирный – Якутск на участке км 187+000 – км 192+182, Иркутская область», расположенного в границах Кузнецовского и Тарминского муниципальных образований Братского района Иркутской области

Рассмотрев заявление ООО «СибПроектНИИ» о подготовке документации по планировке территории в виде проекта межевания территории для размещения временных сооружений для линейного объекта «Капитальный ремонт автомобильной дороги А-331 «Виллой» Тулун – Братск – Усть-Кут – Мирный – Якутск на участке км 187+000 – км 192+182, Иркутская область», расположенного в границах Кузнецовского и Тарминского муниципальных образований Братского района Иркутской области, в соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением мэра Братского района от 07.04.2021 № 225 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений Администрации муниципального образования «Братский район», порядка принятия решения об утверждении документации по планировке территории, порядка внесения изменений в такую документацию», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального образования «Братский район», –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить документацию по планировке территории в виде проекта межевания территории для размещения временных сооружений для линейного объекта «Капитальный ремонт автомобильной дороги А-331 «Виллой» Тулун – Братск – Усть-Кут – Мирный – Якутск на участке км 187+000 – км 192+182, Иркутская область», расположенного в границах Кузнецовского и Тарминского муниципальных образований Братского района Иркутской области.

2. Осуществить проверку документации по планировке территории в виде проекта межевания территории для размещения временных сооружений для линейного объекта «Капитальный ремонт автомобильной дороги А-331 «Виллой» Тулун – Братск – Усть-Кут – Мирный – Якутск на участке км 187+000 – км 192+182, Иркутская область», расположенного в границах Кузнецовского и Тарминского муниципальных образований Братского района Иркутской области на соответствие генеральным планам Кузнецовского и Тарминского муниципальных образований, в соответствии с программами комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программами комплексного развития транспортной инфраструктуры, программами комплексного развития социальной инфраструктуры Кузнецовского и Тарминского муниципальных образований, нормативами градостроительного проектирования, требованиями технических регламентов, сводов правил с учетом материалов и результатов инженерных изысканий, границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территории выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации МО «Братский район».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра администрации муниципального образования «Братский район» Короткову О. А.

А. С. Дубровин

**Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование
«Братский район»
Мэр Братского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ _____ от _____**

О внесении изменения в Приложение № 2 к постановлению мэра Братского района от 20.04.2020 № 201 «О создании межведомственной комиссии по снижению неформальной занятости населения и обеспечению соблюдения трудового законодательства в отношении граждан предпенсионного возраста в муниципальном образовании «Братский район»

В связи с кадровыми изменениями в администрации муниципального образования «Братский район», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального образования «Братский район», –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Приложение № 2 к постановлению мэра Братского района от 20.04.2020 № 201 «О создании межведомственной комиссии по снижению неформальной занятости населения и обеспечению соблюдения трудового законодательства в отношении граждан предпенсионного возраста в муниципальном образовании «Братский район» изменение, изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по экономике и финансам администрации муниципального образования «Братский район» Ширгородскую О.А.

А.С. Дубровин

Приложение к
постановлению мэра
Братского района
от _____ № _____

«Приложение № 2
к постановлению
мэра Братского района
от 20.04.2020 № 201

Состав

межведомственной комиссии по снижению неформальной занятости населения и обеспечению соблюдения трудового законодательства в отношении граждан предпенсионного возраста в муниципальном образовании «Братский район»

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
Председатель комиссии:		
1	Дубровин Александр Сергеевич	Мэр муниципального образования «Братский район».
Заместители председателя комиссии:		
2	Ширгородская Ольга Анатольевна	Заместитель мэра по экономике и финансам администрации муниципального образования «Братский район»;
3	Торхова Наталья Петровна	Председатель Комитета по экономике администрации муниципального образования «Братский район».
Секретарь комиссии:		
4	Лазурина Наталия Анатольевна	Главный специалист отдела экономического развития в Комитете по экономике администрации муниципального образования «Братский район».
Члены комиссии:		
5	Ахметова Елена Владимировна	Начальник Управления образования администрации муниципального образования «Братский район»;
6	Голубь Людмила Николаевна	Заместитель начальника Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 23 по Иркутской области (по согласованию);
7	Григорьева Ирина Александровна	Начальник юридического отдела администрации муниципального образования «Братский район»;
8	Леушина Марина Андреевна	Старший государственный инспектор труда Федерального Государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства № 7 Государственной инспекции труда в Иркутской области по г. Братску (по согласованию);
9	Лойчиц Анатолий Иванович	Заместитель начальника управления организации работы клиентских служб Отделения Социального фонда России по Иркутской области (по согласованию);
10	Мельников Роман Александрович	Председатель Комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и экологии администрации муниципального образования «Братский район»;
11	Ребрушкина Инна Владимировна	Начальник отдела экономического развития в Комитете по экономике администрации муниципального образования «Братский район»;
12	Солодовник Владимир Николаевич	Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Братский район».

**Заместитель мэра
по экономике и финансам
администрации муниципального
образования «Братский район»**

О.А. Ширгородская

**Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование
«Братский район»
Мэр Братского района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____ от _____

О внесении изменения в Приложение № 2 к постановлению мэра Братского района от 20.04.2020 № 202 «О создании межведомственной комиссии по обеспечению прав граждан на вознаграждение за труд в муниципальном образовании «Братский район»

В связи с кадровыми изменениями в администрации муниципального образования «Братский район», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального образования «Братский район», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Приложение № 2 к постановлению мэра Братского района от 20.04.2020 года № 202 «О создании межведомственной комиссии по обеспечению прав граждан на вознаграждение за труд в муниципальном образовании «Братский район» изменение, изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по экономике и финансам администрации муниципального образования «Братский район» Ширгородскую О.А.

А.С. Дубровин

Приложение
к постановлению
мэра
Братского района
от _____ № _____

«Приложение № 2
к постановлению
мэра Братского района
от 20.04.2020 № 202

Состав

межведомственной комиссии по обеспечению прав граждан на вознаграждение за труд в муниципальном образовании «Братский район»

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
Председатель комиссии:		

1	Дубровин Александр Сергеевич	Мэр муниципального образования «Братский район».
Заместители председателя комиссии:		
2	Ширгородская Ольга Анатольевна	Заместитель мэра по экономике и финансам администрации муниципального образования «Братский район»;
3	Торхова Наталья Петровна	Председатель Комитета по экономике администрации муниципального образования «Братский район».
Секретарь комиссии:		
4	Лазурина Наталия Анатольевна	Главный специалист отдела экономического развития в Комитете по экономике администрации муниципального образования «Братский район».
Члены комиссии:		
5	Ахметова Елена Владимировна	Начальник Управления образования администрации муниципального образования «Братский район»;
6	Голубь Людмила Николаевна	Заместитель начальника Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 23 по Иркутской области (по согласованию);
7	Григорьева Ирина Александровна	Начальник юридического отдела администрации муниципального образования «Братский район»;
8	Леушина Марина Андреевна	Старший государственный инспектор труда Федерального Государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства № 7 Государственной инспекции труда в Иркутской области по г. Братску (по согласованию);
9	Лойчиц Анатолий Иванович	Заместитель начальника управления организации работы клиентских служб Отделения Социального фонда России по Иркутской области (по согласованию);
10	Мельников Роман Александрович	Председатель Комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и экологии администрации муниципального образования «Братский район»;
11	Ребрушкина Инна Владимировна	Начальник отдела экономического развития в Комитете по экономике администрации муниципального образования «Братский район»;
12	Солодовник Владимир Николаевич	Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Братский район».

**Заместитель мэра
по экономике и финансам
администрации муниципального
образования «Братский район»**

О.А. Ширгородская

**Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование
«Братский район»
Мэр Братского района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____ от _____

О результатах рассмотрения инициативных проектов, внесенных в администрацию муниципального образования «Братский район»

В соответствии с решением Думы Братского района от 29.03.2023 № 408 «Об утверждении Положения об инициативных проектах в муниципальном образовании «Братский район», реализуемых за счет средств бюджета Братского района», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального образования «Братский район», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Поддержать и продолжить работу в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете на данные цели на соответствующий финансовый год, над следующими инициативными проектами, внесенными в администрацию муниципального образования «Братский район»:

- «Приобретение интерактивного оборудования для МБУ ДО «ДДТ»;
- «Островок радости» - оборудование игровых участков мальми архитектурными и игровыми формами на территории МКДОУ детский сад «Светлячок», с. Калтук, ул. Советская, 14-а;
- Приобретение компьютерной техники для кабинета информатики МКОУ «Большеокинская СОШ» с.Большеокинское;
- Установка хоккейного корта 30*15 метров на территории МКОУ «Карахунская СОШ»;
- Обустройство приемной младшей группы в МКДОУ Детский сад «Буратино» в с. Илир;
- Организация материально-технического оборудования МКОУ «Мамырская СОШ»;

2. Отказать в поддержке следующих инициативных проектов, внесенных в администрацию муниципального образования «Братский район»:

- В соответствии с подпунктом 3 пункта 43 Положения об инициативных проектах в муниципальном образовании «Братский район», реализуемых за счет средств бюджета Братского района, утвержденным решением Думы Братского района от 29.03.2023 № 408 (далее – Положение):

- Сельский краеведческий музей;
- Обустройство многофункциональной спортивной площадки по адресу: Иркутская область, Братский район, п. Турма, ул. Горького, 2а (устройство покрытия и отмостки, установка опор освещения).

2.2. В соответствии с подпунктом 6 пункта 43 Положения:
- Волшебная керамика.

2.3. В соответствии с подпунктом 4 пункта 43 Положения:
- Создание инклюзивной инфраструктуры Стелла ««Я ЛЮБЛЮ ТЭМЬ»».

2.4. В соответствии с пунктом 49 Положения:
- Инициативный проект по приобретению нового оборудования, инвентаря и оргтехники для реализации образовательного проекта «Развитие агробизнес образования Братского района в условиях учреждения дополнительного образования «Братская Земля-Родина моя»;

- Школьный актвовый зал.

2.5. В соответствии с подпунктом 5 пункта 43 Положения:
1) «Юный инженер». Организация и оснащение материально-технической базы центра Робототехники и конструирования в МКДОУ детский сад «Черемушка» с.Тангуй;

2) Приобретение и обустройство игровой площадки в МКДОУ «Детский сад «Тополек» в с. Большеокинское;

3) Приобретение мебели для МКУ ДО «Прибрежнинская ДШИ» (столы, стулья, мольберты);

4) Приобретение спортивного инвентаря (лыжи, велосипеды, самокаты) для детей МКДОУ Детский сад «Ручеек» п. Прибрежный;

5) «Наши дети - наша забота»;

6) Нашему детскому саду - современную спортивную площадку;

7) Организация детских спортивных площадок;

8) Материально-техническое обеспечение комнаты детских инициатив (КДИ), расположенной в здании общеобразовательной школы п. Кежемский;

9) Растим будущих инженеров;

10) Приобретение атрибутов по театрализованной деятельности для детей МКДОУ Детский сад «Ручеек» п. Прибрежный;

3. Отделу экономического развития в Комитете по экономике администрации муниципального образования «Братский район»:

3.1. Уведомить инициатора и (или) представителя (представителей) инициаторов каждого инициативного проекта, внесенного в администрацию муниципального образования «Братский район», о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по экономике и финансам администрации муниципального образования «Братский район» Ширгородскую О.А.

А.С. Дубровин

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование
«Братский район»
Мэр Братского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 373 от 19.05.2023 г.

Об окончании отопительного периода 2022-2023 годов

В связи с повышением среднесуточных температур наружного воздуха, в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального образования «Братский район», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить окончание отопительного периода на территории муниципального образования «Братский район» с 24.05.2023 года.

2. При низких среднесуточных температурах наружного воздуха в отдельных населенных пунктах продлить отопительный период до установления среднесуточной температуры наружного воздуха выше восьми градусов Цельсия в течение пяти суток подряд для учреждений здравоохранения, образования, культуры, социальной защиты при наличии ходатайств со стороны руководителей, ответственных за работу учреждений, согласованных мэром муниципального образования «Братский район».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра администрации муниципального образования «Братский район» Короткову О.А.

А.С. Дубровин

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование
«Братский район»
Мэр Братского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____ от _____

Об уполномоченном органе при взаимодействии по обеспечению передачи сигналов оповещения и направления заявок оператору связи

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2020 № 2322 «О порядке взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления с операторами связи и редакциями средств массовой информации в целях оповещения населения о возникающих опасностях», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального образования «Братский район», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Уполномоченным органом при взаимодействии по обеспечению передачи сигналов оповещения с операторами связи ПАО «МТС», ПАО «Мегафон», ООО «Т2 Мобайл» и ПАО «ВымпелКом» (Beeline) назначить муниципальное казенное учреждение «Единая дежурная диспетчерская служба» Братского района.

2. При взаимодействии с операторами связи по организации передачи сигналов оповещения и (или) экстренной информации о возникающих опасностях, о правилах поведения населения и необходимости проведения мероприятий по защите при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также приведении военных действий или вследствие этих действий руководствоваться регламентами к Соглашениям о взаимодействии по обеспечению передачи сигналов оповещения и (или) экстренной информации с операторами сотовой связи ПАО «МТС», ПАО «Мегафон», ООО «Т2 Мобайл» и ПАО «ВымпелКом» (Beeline).

3. Муниципальному казенному учреждению «Единая дежурная диспетчерская служба» Братского района (Гуляева Н.М.) ознакомить персонал ЕДДС с настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Братский район» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Братский район» (www.bratsk-raion.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по делам ГО и ЧС администрации МО «Братский район» Лобосова М.С.

А.С. Дубровин

Российская Федерация
Иркутской области
Муниципальное образование
«Братский район»
Мэр Братского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____ от _____

О внесении изменений в постановление мэра Братского района от 12.11.2021 № 656 «Об утверждении муниципальной программы «Мобилизационная подготовка МО «Братский район» на 2022-2024 годы»

В соответствии с Положением о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования «Братский район» и их формирования и реализации, а также осуществления мониторинга и контроля их реализации, утвержденным постановлением мэра Братского района от 27.12.2019 № 847, Перечнем муниципальных программ муниципального образования «Братский район», планируемых к реализации в 2023 году, утвержденным постановлением мэра от 17.10.2022 года № 745, решением Думы Братского района от 28.12.2022 № 378 «О бюджете муниципального образования «Братский район» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального образования «Братский район», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление мэра Братского района от 12.11.2021 № 656 «Об утверждении муниципальной программы «Мобилизационная подготовка МО «Братский район» на 2022-2024 годы» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1. В индивидуализированном заголовке цифры «2022-2024» заменить цифрами «2022-2027».

1.2. В пункте 1 цифры «2022-2024» заменить цифрами «2022-2027».

1.3. Приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции (приложение к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

А.С. Дубровин

Приложение к ановлению мэра Братского района от _____ № _____

«Приложение № 1 к постановлению мэра Братского района от 12.11.2021 г. № 656

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«МОБИЛИЗАЦИОННАЯ ПОДГОТОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БРАТСКИЙ РАЙОН»
НА 2022 - 2027 ГОДЫ
Братск, 2023 год

ПАСПОРТ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «МОБИЛИЗАЦИОННАЯ ПОДГОТОВКА МО «БРАТСКИЙ РАЙОН» НА 2022-2027 ГОДЫ (далее – муниципальная программа)

Наименование муниципальной программы	Мобилизационная подготовка муниципального образования «Братский район»								
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел по мобилизационной работе администрации муниципального образования «Братский район»								
Соисполнители муниципальной программы	Отдел по мобилизационной работе администрации муниципального образования «Братский район»								
Участники муниципальной программы	Работники администрации муниципального образования «Братский район»								
Цель муниципальной программы	Решение вопросов мобилизационной подготовки администрации муниципального образования «Братский район» в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»								
Задачи муниципальной программы	Совершенствование мобилизационной подготовки администрации муниципального образования «Братский район»								
Сроки реализации муниципальной программы	2022-2027 годы								
Целевые показатели муниципальной программы	1. Качественное и своевременное выполнение задач в области мобилизационной подготовки, определенных Федеральным законом Российской Федерации от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации». 2. Отсутствие нарушений режима секретности.								
Подпрограммы муниципальной программы	Мобилизационная подготовка муниципального образования «Братский район» на 2022-2027 годы								
Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Годы	Всего, тыс. руб.	В том числе:				Другие источники		
			обл. б-т	фед. б-т	мест. б-т				
			2022 год	173,0	0	0		173,0	0
			2023 год	75,0	0	0		75,0	0
			2024 год	46,0	0	0		46,0	0
			2025 год	15,0	0	0		15,0	0
2026 год	15,0	0	0	15,0	0				
2027 год	15,0	0	0	15,0	0				
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	К 2027 году обеспечить: 1. Качественное и своевременное выполнение задач в области мобилизационной подготовки, определенных Федеральным законом Российской Федерации от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» - да. 2. Отсутствие нарушений режима секретности - да.								

Раздел 1.

ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Муниципальная программа муниципального образования «Братский район» на 2022 – 2027 годы» (далее – муниципальная программа) разработана в соответствии с Федеральными законами от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».

Мобилизационная подготовка организуется и проводится с учетом мероприятий мобилизационной подготовки экономики муниципального образования «Братский район» (далее – Братский район).

Муниципальная программа определяет основные направления деятельности органов муниципальных образований Братского района по вопросам организации и осуществления мероприятий мобилизационной подготовки.

Мобилизационная подготовка должна проводиться комплексно в единой системе подготовки органов местного самоуправления и организаций, деятельность которых связана с деятельностью органов власти, или которые находятся в сфере их ведения, имеют мобилизационные задания, заказы или выполняют задачи по мобилизационной работе, с учетом имеющихся нормативных правовых актов, сложившихся экономических условий и в тесном взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, Методических рекомендаций Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, а также мероприятий по мобилизационной подготовке, запланированных Правительством Иркутской области.

Совершенствование работы по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, (далее – ГПЗ) является составной частью мобилизационной готовности муниципальных образований.

Совершенствование системы бронирования ГПЗ, направленной на обеспечение организаций Братского района на период мобилизации и в военное время руководителями, специалистами и высококвалифицированными рабочими и служащими.

На становление мобилизационной подготовки в Братском районе влияют следующие факторы:

1) уровень мобилизационной готовности Братского района, органов управления и отраслей экономики;

2) управление муниципальными образованиями Братского района при непосредственной подготовке к переводу и переводу на условия военного времени;

3) практические навыки руководителей, должностных лиц органов управления в организации планирования и реализации мероприятий по мобилизационной подготовке при проведении учебно-методических занятий;

4) снижение объема производства, сокращение численности работающих;

5) отток работающего населения в другие субъекты Российской Федерации из-за сокращения или отсутствия рабочих мест;

6) снижение числа работников в организациях, в результате перевода производства на новые технологические процессы, или их банкротства, приостановления деятельности и ликвидации;

8) увеличение количества граждан предельного возраста, пребывающих в запасе, и снижение восполнения их за счет уволенных из Вооруженных Сил;

7) частая смена форм собственности, наименования организаций, их дробление на более мелкие в результате чего теряется учет этих организаций, а во вновь образованных воинский учет, как правило, не ведется.

Существующие проблемы можно решить только объединенными усилиями и согласованными действиями органов местного самоуправления, организаций, предприятий и учреждений.

Во исполнение требований нормативных правовых актов в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации необходимо:

1. Мобилизационную подготовку органов управления и подведомственных организаций планировать и осуществлять комплексно в тесном взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, учитывая сложившиеся экономические условия.

2. Организовать всестороннее обеспечение органов управления при переводе на работу в условиях военного времени в соответствии с постановлениями и методическими рекомендациями Правительства Российской Федерации и Правительства Иркутской области.

3. Продолжить работу по отработке способов взаимодействия и взаимного обмена информацией с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами местного самоуправления, организациями, предприятиями и учреждениями по выполнению мероприятий мобилизационной подготовки в мирное время и в условиях военного времени.

Раздел 2.

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ПЕРЕЧЕНЬ ПОДПРОГРАММ

Целью муниципальной программы является: решение вопросов мобилизационной подготовки администрации муниципального образования «Братский район» в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации».

Достижение цели программы возможно посредством решения задачи по совершенствованию мобилизационной подготовки администрации муниципального образования «Братский район».

Достижение выполнения цели программы будет характеризоваться следующими целевыми показателями:

1. Качественное и своевременное выполнение задач в области мобилизационной подготовки, определенных Федеральным законом Российской Федерации от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», а именно повышение уровня подготовки управления экономикой в период непосредственной подготовки к переводу, перевода Братского района на условия военного времени.

2. Отсутствие нарушений режима секретности, что включает в себя:

- аттестацию объектов информатизации «АРМ РСРП» (автоматизированное рабочее место режимно-секретного подразделения) на соответствие требованиям безопасности информации;
- организацию работы режимно-секретного подразделения администрации муниципального образования «Братский район»;
- аттестацию выделенного помещения на соответствие требованиям безопасности информации.

Сведения о составе и значениях целевых показателей представлены в приложении № 1 к настоящей программе.

Срок реализации муниципальной программы: 2022 – 2027 годы.

Раздел 3.

АНАЛИЗ РИСКОВ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОПИСАНИЕ МЕР УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Важным условием успешной реализации муниципальной программы является управление рисками с целью минимизации их влияния на достижение целей муниципальной программы.

Реализация муниципальной программы может быть подвержена влиянию следующих рисков:

1) Финансового риска, связанного с возникновением бюджетного дефицита, инвестированием бюджетных расходов на установленные сферы деятельности, соответственно, недостаточным уровнем финансирования мероприятий муниципальной программы.

Способы ограничения финансового риска:

а) ежегодное уточнение объема финансовых средств исходя из возможностей бюджета Братского района;

б) определение наиболее значимых мероприятий для первоочередного финансирования.

2) Риска, связанного с изменениями законодательства (как на федеральном, так и на региональном уровне).

Влияние данного риска на результаты муниципальной программы может быть минимизировано путем осуществления мониторинга планируемых изменений законодательства.

3) Административного риска, связанного с неправомерными либо несвоевременными действиями людей, непосредственно или косвенно связанных с исполнением мероприятий муниципальной программы.

Для минимизации данного риска будет осуществляться мониторинг реализации муниципальной программы.

Меры по минимизации остальных возможных рисков, связанных со спецификой цели и задач муниципальной программы, будут приниматься в ходе оперативного управления реализацией муниципальной программы.

Раздел 4.

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Распределение объема финансирования муниципальной программы по источникам финансирования, годам и подпрограммам представлено в приложении № 3 к настоящей муниципальной программе.

Объем финансирования муниципальной программы за счет средств местного бюджета ежегодно уточняется в соответствии с бюджетом Братского района на очередной финансовый год и на плановый период, утвержденным решением Думы Братского района.

Раздел 5.

ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Реализация муниципальной программы позволит к 2027 году обеспечить:

1. Качественное и своевременное выполнение задач в области мобилизационной подготовки, определенных Федеральным законом Российской Федерации от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации».

2. Отсутствие нарушений режима секретности.

Приложение № 1

к муниципальной программе «Мобилизационная подготовка МО «Братский район» на 2022-2027 годы

ПАСПОРТ

ПОДПРОГРАММЫ «МОБИЛИЗАЦИОННАЯ ПОДГОТОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БРАТСКИЙ РАЙОН» НА 2022-2027 ГОДЫ (далее - подпрограмма)

Наименование муниципальной программы	Мобилизационная подготовка муниципального образования «Братский район»
Наименование подпрограммы	Мобилизационная подготовка
Соисполнитель подпрограммы	Отдел по мобилизационной работе администрации муниципального образования «Братский район»
Участники подпрограммы	Работники администрации муниципального образования «Братский район»

Цель подпрограммы	Совершенствование мобилизационной подготовки администрации муниципального образования «Братский район»					
Задачи подпрограммы	1. Обеспечение и реализация мероприятий мобилизационной подготовки и мобилизации на территории муниципального образования «Братский район». 2. Обеспечение подготовки и повышение квалификации должностных лиц администрации муниципального образования «Братский район». 3. Решение вопросов защиты государственной тайны в администрации муниципального образования «Братский район»					
Сроки реализации подпрограммы	2022-2027 годы					
Целевые показатели подпрограммы	1. Качественное и своевременное выполнение задач в области мобилизационной подготовки, определенных Федеральным законом Российской Федерации от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации». 2. Отсутствие нарушений режима секретности.					
Ресурсное обеспечение подпрограммы	Годы	Всего, тыс. руб.	В том числе:			
			мест. б-т	обл. б-т	фед. б-т	другие источники
	2022 год	173,0	173,0	0	0	0
	2023 год	75,0	75,0	0	0	0
	2024 год	46,0	46,0	0	0	0
	2025 год	15,0	15,0	0	0	0
	2026 год	15,0	15,0	0	0	0
2027 год	15,0	15,0	0	0	0	
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	К 2027 году обеспечить: 1. Качественное и своевременное выполнение задач в области мобилизационной подготовки, определенных Федеральным законом Российской Федерации от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» - да. 2. Отсутствие нарушений режима секретности – да.					

Раздел 1.

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОДПРОГРАММЫ

Целью подпрограммы является: Решение вопросов мобилизационной подготовки администрации муниципального образования «Братский район» в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации».

Достижение цели подпрограммы возможно посредством решения следующих задач:

1. Обеспечение и реализация мероприятий мобилизационной подготовки и мобилизации на территории муниципального образования «Братский район».

2. Обеспечение подготовки и повышение квалификации должностных лиц администрации муниципального образования «Братский район».

3. Решение вопросов защиты государственной тайны в администрации муниципального образования «Братский район».

Достижение выполнения цели подпрограммы будет характеризоваться следующими целевыми показателями:

1. Качественное и своевременное выполнение задач в области мобилизационной подготовки, определенных Федеральным законом Российской Федерации от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», а именно повышение уровня подготовки управления экономикой в период непосредственной подготовки к переводу, перевода МО «Братский район» на условия военного времени.

2. Отсутствие нарушений режима секретности, что включает в себя:

- аттестацию объектов информатизации «АРМ РСРП» (автоматизированное рабочее место режимно-секретного подразделения) на соответствие требованиям безопасности информации;
- организацию работы режимно-секретного подразделения администрации муниципального образования «Братский район»;
- аттестацию выделенного помещения на соответствие требованиям безопасности информации.

Сведения о составе и значениях целевых показателей представлены в приложении № 1 к настоящей подпрограмме.

Срок реализации муниципальной подпрограммы: 2022 – 2027 годы.

Раздел 2.

ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПОДПРОГРАММЫ

Меры государственного регулирования определены следующими нормативно-правовыми актами:

1. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации».

3. Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности».

4. Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».

5. Инструкция по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1.

6. Требования по технической защите информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, утвержденные приказом ФСТЭК России от 20.10.2016 г. № 025, и др.

Раздел 3.

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ

Распределение объема финансирования муниципальной подпрограммы по источникам финансирования, годам представлено в приложении № 2 к настоящей подпрограмме.

Раздел 4.

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ

1. Качественное и своевременное выполнение задач в области мобилизационной подготовки, определенных Федеральным законом Российской Федерации от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» - да.

2. Отсутствие нарушений режима секретности – да.

212

Приложение №

1к подпрограмме «Мобилизационная подготовка» на 2022-2027 годы муниципальной программы МО «Братский район» «Мобилизационная подготовка МО «Братский район» на 2022-2027 годы

СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ И ЗНАЧЕНИЯХ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОДПРОГРАММЫ «МОБИЛИЗАЦИОННАЯ ПОДГОТОВКА» НА 2022-2027 ГОДЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «МОБИЛИЗАЦИОННАЯ ПОДГОТОВКА МО «БРАТСКИЙ РАЙОН» НА 2022-2027 ГОДЫ

№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значение целевых показателей							
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Подпрограмма 1. «Мобилизационная подготовка»										

1	Качественное и своевременное выполнение задач в области мобилизационной подготовки, определенных Федеральным законом Российской Федерации от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»	Да/нет	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Да
2	Отсутствие нарушений режима секретности	Да/нет	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Да

Приложение № 2 к подпрограмме «Мобилизационная подготовка» на 2022-2027 годы муниципальной программы МО «Братский район» «Мобилизационная подготовка МО «Братский район» на 2022-2027 годы

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ «МОБИЛИЗАЦИОННАЯ ПОДГОТОВКА» НА 2022-2027 ГОДЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «МОБИЛИЗАЦИОННАЯ ПОДГОТОВКА МО «БРАТСКИЙ РАЙОН» НА 2022-2027 ГОДЫ

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнители и участники	Источники финансирования	Объем финансирования всего, тыс. руб.	в том числе по годам:					
					2022	2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Задача 1. Обеспечение и реализация мероприятий мобилизационной подготовки и мобилизации на территории муниципального образования «Братский район»									
1.1.	Основное мероприятие: Обеспечение мобилизационной готовности органов управления и организаций к переводу на работу в условиях военного времени.	Администрация МО «Братский район»	Всего:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Местный б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Областной б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Федеральный б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Другие источники			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.1.1.	Проведение совещаний, заседаний по мобилизационной подготовке.	Администрация МО «Братский район»	Всего:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Местный б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Областной б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Федеральный б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Другие источники			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.1.2.	Подготовка и проведение учебных и учебно-тренировочных мероприятий, конкурсов	Администрация МО «Братский район»	Всего:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Местный б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Областной б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Федеральный б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Другие источники			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.1.3.	Материально-техническое обеспечение запасного пункта управления при переводе на условия военного времени	Администрация МО «Братский район»	Всего:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Местный б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Областной б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Федеральный б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Другие источники			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.1.4.	Поощрение военно-учетных работников, имеющих хорошие результаты по ведению воинского учета и бронированию ГПЗ	Администрация МО «Братский район»	Всего:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Местный б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Областной б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Федеральный б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Другие источники			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.	Задача 2. Обеспечение подготовки и повышение квалификации должностных лиц администрации муниципального образования «Братский район»									
2.1.	Основное мероприятие: обучение работников отдела по мобилизационной работе (курсы повышения квалификации)	Администрация МО «Братский район»	Всего:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Местный б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Областной б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Федеральный б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Другие источники			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

2.1.1	Обучение работников отдела по мобилизационной работе (курсы повышения квалификации в области мобилизационной подготовки, ведения секретного делопроизводства)	Администрация МО «Братский район»	Всего:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Местный б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Областной б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Федеральный б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Другие источники		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.	Задача 3. Решение вопросов защиты государственной тайны в администрации муниципального образования «Братский район»									
3.1.	Основное мероприятие: проведение аттестации, тестирования, контрольной проверки автоматизированных рабочих мест	Администрация МО «Братский район»	Всего:	339,0	173,0	75,0	46,0	15,0	15,0	15,0
Местный б-т			339,0	173,0	75,0	46,0	15,0	15,0	15,0	
Областной б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Федеральный б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Другие источники			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.1.1	Проведение аттестации, тестирования, контрольной проверки автоматизированных рабочих мест	Администрация МО «Братский район»	Всего:	90,0	90,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Местный б-т			90,0	90,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Областной б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Федеральный б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Другие источники			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.1.2	Проведение аттестации (переезда) выделенного помещения	Администрация МО «Братский район»	Всего:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Местный б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Областной б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Федеральный б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Другие источники			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.1.3	Оплата услуг спец. связи	Администрация МО «Братский район»	Всего:	249,0	83,0	75,0	46,0	15,0	15,0	15,0
Местный б-т			249,0	83,0	75,0	46,0	15,0	15,0	15,0	
Областной б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Федеральный б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Другие источники			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.1.4	Организация режима секретности в администрации МО «Братский район» в соответствии с требованиями законодательства РФ	Администрация МО «Братский район»	Всего:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Местный б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Областной б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Федеральный б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Другие источники			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.1.5	Приобретение литературы, печатных изданий в области мобилизационной подготовки, канцелярских товаров, обслуживание оргтехники	Администрация МО «Братский район»	Всего:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Местный б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Областной б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Федеральный б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Другие источники			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Всего:			339,0	173,0	75,0	46,0	15,0	15,0	15,0
	Местный б-т			339,0	173,0	75,0	46,0	15,0	15,0	15,0
	Областной б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Федеральный б-т			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Другие источники			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Приложение № 2 к муниципальной программе «Мобилизационная подготовка МО «Братский район» на 2022-2027 годы

СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ И ЗНАЧЕНИЯХ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «МОБИЛИЗАЦИОННАЯ ПОДГОТОВКА МО «БРАТСКИЙ РАЙОН» НА 2022-2027 ГОДЫ

№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значение целевых показателей						
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026

Муниципальная программа «Мобилизационная подготовка муниципального образования «Братский район»										
1	Качественное и своевременное выполнение задач в области мобилизационной подготовки, определенных Федеральным законом Российской Федерации от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»	Да/Нет	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Да
2	Отсутствие нарушений режима секретности	Да/Нет	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Да	Да

Приложение № 3
к муниципальной
программе
«Мобилизационная подготовка
МО «Братский район» на 2022-2027
годы

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «МОБИЛИЗАЦИОННАЯ ПОДГОТОВКА МО
«БРАТСКИЙ РАЙОН» НА 2022-2027 ГОДЫ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ В
БЮДЖЕТЕ МО «БРАТСКИЙ РАЙОН»**

Источники финансирования	Расходы, тыс.руб.					
	В том числе по годам					
	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа «Мобилизационная подготовка МО «Братский район»						
Всего, в том числе:	173,0	75,0	46,0	15,0	15,0	15,0
Местный бюджет	173,0	75,0	46,0	15,0	15,0	15,0
Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Другие источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 1. «Мобилизационная подготовка»						
Всего, в том числе:	173,0	75,0	46,0	15,0	15,0	15,0
Местный бюджет	173,0	75,0	46,0	15,0	15,0	15,0
Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Другие источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование
«Братский район»
Мэр Братского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 379 от 25.05.2023

Об утверждении программы проведения проверки готовности муниципальных образований и организаций муниципального образования «Братский район» к отопительному периоду 2023-2024 годов и комплексного плана организационно-технических мероприятий по подготовке объектов коммунального назначения муниципального образования «Братский район» к отопительному периоду 2023-2024 годов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», с Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными Приказом Минэнерго России от 12.03.2013 № 103, приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 24.03.2003 № 115 «Об утверждении Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок», руководствуясь статьей 45 Устава МО «Братский район», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить программу проведения проверки готовности муниципальных образований и организаций муниципального образования «Братский район» к отопительному периоду 2023-2024 годов (приложение № 1).
2. Утвердить комплексный план организационно-технических мероприятий по подготовке объектов коммунального назначения муниципального образования «Братский район» к отопительному периоду 2023-2024 годов (приложение № 2).
3. Рекомендовать главам муниципальных образований Братского района утвердить Программы проведения проверки готовности к отопительному периоду и создать комиссии по оценке готовности теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии к отопительному периоду.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра администрации муниципального образования «Братский район» Короткову О.А.

А.С. Дубровин

Приложение № 1 к постановлению мэра
Братского района от ____
____ № ____

**Программа
проведения проверки готовности муниципальных образований и организаций
муниципального образования «Братский район» к отопительному периоду 2023-2024
годов**

1. Общие положения

1.1. Программа проведения проверки готовности к отопительному периоду муниципального образования «Братский район» (далее – Программа) направлена на проведение

уполномоченной комиссией проверок готовности к отопительному периоду муниципальных образований, теплоснабжающих организаций, а также потребителей тепловой энергии (далее – проверка).

1.2. Программа разработана в соответствии с Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными Приказом Минэнерго от 12.03.2013г. № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду» (далее – Правила).

2. Цели и задачи Программы

2.1. Целью Программы является проверка уполномоченными комиссиями выполнения требований, установленных Правилами, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении».

2.2. Задачи Программы:

- проведение проверки соблюдения обязательных требований, установленных техническими регламентами и иными нормативными правовыми актами в сфере теплоснабжения, локальных актов организаций, регулирующих порядок подготовки к отопительному периоду;
- рассмотрение и анализ документов, подтверждающих выполнение требований по готовности, а при необходимости – проведение осмотра объектов проверки;
- составление акта проверки готовности к отопительному периоду и паспорта готовности к отопительному периоду.

3. Объекты и исполнители программы

3.1. Проверка осуществляется в отношении муниципальных образований, теплоснабжающих организаций, а также потребителей муниципального образования «Братский район», приобретающих тепловую энергию, теплоноситель для использования на принадлежащих им на законном основании теплоснабжающих установках, подключенных к системе теплоснабжения.

3.2. Исполнителем Программы является Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и экологии администрации муниципального образования «Братский район».

4. Механизм реализации Программы

4.1. Срок проведения проверки потребителей тепловой энергии определен периодом с 01 августа по 01 сентября, теплоснабжающих организаций – с 01 сентября по 30 октября, муниципальных образований – с 15 октября по 15 ноября текущего года.

1.2. Проверка готовности к отопительному периоду муниципальных образований осуществляется уполномоченной комиссией.

1.3. В целях проведения проверки потребителей тепловой энергии к работе комиссий могут привлекаться представители теплоснабжающей организации, к котельным и тепловым сетям которой подключены теплопотребляющие установки потребителей тепловой энергии.

4.4. Результаты проверки оформляются актом проверки готовности к отопительному периоду в соответствии с правилами (приложение № 1 к Программе). В случае составления и подписания акта, содержащего выводы комиссии о готовности объектов к работе в осенне-зимнем периоде, уполномоченным органом, образовавшим комиссию по проведению проверки готовности к отопительному периоду, оформляется и подписывается паспорт готовности к отопительному периоду.

4.5. Сроки выдачи паспортов готовности:

- для потребителей тепловой энергии – не позднее 15 сентября текущего года;
- для теплоснабжающих организаций – не позднее 1 ноября текущего года;
- для муниципальных образований – не позднее 15 ноября текущего года.

4.6. При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний с указанием сроков их устранения. После устранения указанных замечаний комиссией проводится повторная проверка и составляется новый акт с выводом о готовности к отопительному периоду.

4.7. Муниципальное образование, организация, не получившие в установленный срок паспорт готовности, обязаны продолжить подготовку к отопительному периоду и устранение замечаний. В таком случае после повторной проверки составляется акт готовности без выдачи паспорта в текущем отопительном периоде.

5. Сроки реализации Программы

Программа реализуется в период 2023-2024 годов.

6. Результаты реализации Программы

Ожидаемые результаты реализации Программы – снижение риска возникновения аварийных ситуаций на системах тепло-водоснабжения в отопительный период.

7. Мероприятия Программы

7.1. Проверка готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций (перечень приведен в приложении № 2 к Программе) осуществляется в отношении следующих обязательных требований:

- готовность к поддержанию температурного графика;
- соблюдение критериев надежности теплоснабжения;
- наличие в котельных нормативных запасов топлива;
- укомплектованность персоналом; обеспеченность персонала средствами защиты, спецодеждой, инструментами, инструкциями, схемами, первичными средствами пожаротушения;
- наличие документов, определяющих разграничение ответственности между потребителями и теплоснабжающими организациями;
- отсутствие не выполненных в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных органами государственного надзора и органами местного самоуправления;
- проведение испытаний и наладки тепловых сетей;
- обеспечение качества теплоносителя;
- обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно:
 - готовность систем приема, разгрузки топлива, топливоподачи;
 - отсутствие фактов эксплуатации оборудования сверх ресурса без проведения мероприятий по продлению срока его эксплуатации;
 - наличие графиков ограничения теплоснабжения потребителей при технологических нарушениях в работе котельных и тепловых сетей;
 - наличие расчетов допустимого времени отключения теплоснабжения потребителей для устранения технологических нарушений;
 - наличие порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения;
 - проведение гидравлических испытаний тепловых сетей;
 - выполнение плана подготовки к работе в отопительный период, проведение технического освидетельствования оборудования;
 - выполнение планового графика ремонта тепловых сетей и источников тепловой энергии;
 - наличие договоров поставки топлива, не допускающих перебоев поставки и снижения нормативных запасов топлива.

7.2. Проверка готовности к отопительному периоду потребителей тепловой энергии (перечень приведен в приложении № 3 к Программе) осуществляется в отношении следующих обязательных требований:

- устранение выявленных нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок;
- проведение промывки систем отопления;
- выполнение плана ремонтных работ и качество их выполнения;
- состояние тепловых сетей и трубопроводов внутренней инженерной разводки, принадлежащих потребителю;
- состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и индивидуальных тепловых пунктов (при наличии);
- состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции на вводе в здания;
- исправность внутренних инженерных систем, запорной арматуры, отсутствие утечек;
- наличие возможности привлечения ремонтных бригад для ремонта и восстановления теплопотребляющих установок;
- проведение испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность;

7.3. Проверка готовности к отопительному периоду муниципальных образований осуществляется в отношении следующих обязательных требований:

- наличие плана действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций;
- наличие мониторинга состояния систем теплоснабжения;
- наличие механизма оперативно-диспетчерского управления в системе теплоснабжения;
- выполнение требований настоящих Правил по оценке готовности к отопительному периоду теплоснабжающих и теплосетевых организаций, а также потребителей тепловой энергии.

**Первый заместитель мэра
администрации муниципального
образования «Братский район»**

О.А.Короткова

Приложение № 1
к Программе проведения проверки готовности муниципальных образований и организаций муниципального образования «Братский район» к отопительному периоду 2023-2024 годов

**АКТ № _____
проверки готовности к отопительному периоду 2023-2024 годов**

« _____ » _____ 2023 г.
(место составления акта) (дата составления акта)

Комиссия, образованная _____,
(реквизиты и название документа)

в соответствии с программой проведения проверки готовности к отопительному периоду _____,
(реквизиты и название документа)

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. в соответствии с **Федеральным законом** от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении» провела проверку готовности к отопительному периоду _____ (полное наименование муниципального образования, теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

Проверка готовности к отопительному периоду проводилась в отношении следующих объектов:

- _____ (наименование объекта);
- _____.

В ходе проведения проверки готовности к отопительному периоду комиссия установила: _____ (готовность/неготовность к работе в отопительном периоде)

Вывод комиссии по итогам проведения проверки готовности к отопительному периоду: _____

Председатель комиссии: _____ / _____ (подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ / _____ (подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Программе проведения проверки готовности муниципальных образований и организаций муниципального образования «Братский район» к отопительному периоду 2023-2024 годов

Перечень теплоснабжающих организаций и теплоисточников муниципального образования «Братский район»

№	Наименование объекта, подлежащего проверке
1	ООО «Объединенная Вихоревская управляющая компания» г.Вихоревка Водогрейная котельная г. Вихоревка Блок-котельная ул.Байкальская г. Вихоревка Котельная ул.Нефтянников г. Вихоревка
2	ООО «Родник» с.Большеокинское Котельная школы с.Большеокинское Котельная детского сада с. Большеокинское Котельная школы п. Новодолоново
3	МУП МО «Братский район» «Теплосервис» Центральная котельная с. Калтук Котельная школы с. Калтук Котельная МКДОУ «Светлячок» с. Калтук Котельная СДК с. Калтук Котельная участковой больницы с. Калтук Центральная котельная с. Ключи-Булак Котельная школы с. Ключи-Булак Котельная детского сада д. Куватка
4	МУП «Ресурсоснабжающая организация Зяба» Центральная котельная п.Зяба Котельная школы п. Боровской
5	МУП «Комфорт» Котельная с. Кобляково Котельная школы п. Дубынино
6	ООО «ЖКХ Прибрежный» Котельная школы д. Кардой
7	ООО «Добро» Котельная п. Прибойный
8	МУП «Кежемское ЖКХ» Котельная школы п. Кежемский Котельная СДК п. Кежемский Котельная школы п. Мамырь Электрокотельная п. Кежемский по ул. Транспортная
9	ООО «Теплоснаб» Котельная д. Леонова

	Котельная д. Кумейка
10	ООО «Озерный» Центральная котельная п. Наратай Центральная котельная п. Озёрный Котельная детского сада п. Озёрный Котельная п. Карахун
11	ООО «Покоснинское коммунальное хозяйство» Центральная котельная с. Покосное Котельная школы с. Покосное Котельная участковой больницы с. Покосное
12	МУП «ЖКХ Прибрежнинское МО» Центральная котельная п. Прибрежный Котельная д. Худобок Котельная школы. Александровка Котельная д. Бада Котельная СДК с. Тангуй Котельная детского сада с. Тангуй Котельная школы с. Тангуй Котельная клуба с.Тэмь
13	ООО «Удача» Котельная п. Добчур
14	МУП «Модуль» Центральная котельная п. Турма Котельная по ул. Железнодорожная п. Турма Котельная СДК п. Турма Котельная по ул. Советская п. Турма Центральная котельная п. Тарма
15	МУП «Заречье» Котельная больницы п. Харанжино Котельная школы п. Харанжино

**Первый заместитель мэра
администрации муниципального
образования «Братский район»**

О.А.Короткова

Приложение № 3
к Программе проведения проверки готовности муниципальных образований и организаций муниципального образования «Братский район» к отопительному периоду 2023-2024 годов

**Перечень потребителей тепловой энергии
муниципального образования «Братский район»**

№	Наименование организации
	Тангуйское сельское поселение
1	МКОУ «Тангуйская СОШ», с.Тангуй
2	МКОУ «Александровская СОШ», с.Александровка
3	МКОУ «Бадинская НОШ», д.Бада
4	МКОУ «Худобчинская начальная школа-детский сад», д.Худобок
5	МКДОУ Детский сад «Черемушки», с.Тангуй (3 здания)
6	МКОУ ДОД «Тангуйская детская школа искусств» (2 здания)
7	МКУК «Тангуйский КДЦ Братского района», с.Тангуй
	Добчурское сельское поселение
8	МКОУ «Добчурская СОШ», п.Добчур
9	МКДОУ Детский сад «Брусничка» п.Добчур
	Илирское сельское поселение
10	МКОУ «Кардойская ООШ», д.Кардой
	Карахунское сельское поселение
11	МКОУ «Карахунская СОШ», п.Карахун
12	МКДОУ Детский сад «Ромашка», п.Карахун
13	МКУК «Карахунский КДЦ Братского района», п.Карахун
14	Карахунская участковая больница с.Тангуй
15	Администрация Карахунского сельского поселения
	Ключи-Булакское сельское поселение
16	МКОУ «Ключи-Булакская СОШ»
17	МКДОУ Детский сад «Солнышко» с.Ключи-Булак»
18	МКОУ «Кумейская ООШ», д.Кумейка
19	МКОУ «Леоновская ООШ», д.Леоново
20	МКДОУ Детский сад «Жарок», д.Кумейка
21	Ключи-Булакская участковая больница
22	Администрация Ключи-Булакского сельского поселения
	Куватское сельское поселение
23	МКОУ «Куватская СОШ», д.Куватка
24	МКДОУ Детский сад «Ручеек», д.Куватка
25	МКУК «Куватский КДЦ Братского района», д.Куватка
26	Администрация Куватского сельского поселения
	Наратайское сельское поселение
27	МКОУ «Наратайская СОШ», п.Наратай
28	МКУК «Наратайский КДЦ Братского района», п.Наратай
	Озернинское сельское поселение
29	МКОУ «Озернинская СОШ», п.Озерный
30	МКДОУ Детский сад «Озерки», п. Озерный
31	МКУК «Озернинский КДЦ Братского района», п.Озерный
32	Озернинская участковая больница
	Прибойнинское сельское поселение
33	МКОУ «Прибойнинская СОШ», п.Прибойный
34	МКДОУ Детский сад «Сибирячок», п.Прибойный
35	МКУК «Прибойнинский КДЦ Братского района», п.Прибойный
36	ФАП п.Прибойный
	Покоснинское сельское поселение
37	МКОУ «Покоснинская СОШ», с.Покосное

38	МКДОУ Детский сад «Елочка», с.Покосное
39	МКУК «Покоснинский КДЦ Братского района», с.Покосное
40	Покоснинская участковая больница
Кобляковское сельское поселение	
41	МКОУ «Кобляковская СОШ»,
42	МКОУ «Дубынинская НОШ»,
43	МКДОУ Детский сад «Колосок», с.Кобляково
44	МКУК «Кобляковский КДЦ Братского района»,
45	Кобляковская амбулатория
46	Администрация Кобляковского МО
Тэмьское сельское поселение	
47	МКУК «Тэмьский КДЦ Братского района»,
Харанжинское сельское поселение	
48	МКОУ «Харанжинская СОШ», п.Харанжино
49	МКУК «Харанжинский КДЦ Братского района», п.Харанжино
50	Харанжинская участковая больница
51	Администрация Харанжинского МО
Большеокинское сельское поселение	
52	МКОУ «Большеокинская СОШ»
53	МКОУ «Новодолоновская СОШ»
54	МКДОУ Детский сад «Тополёк»
Тарминское сельское поселение	
55	МКОУ «Тарминская СОШ»,
56	МКДОУ Детский сад «Малинка», п.Тарма
57	МКУК «Тарминский КДЦ Братского района», п.Тарма
Турманское сельское поселение	
58	МКОУ «Турманская СОШ»,
59	МКДОУ Детский сад «Одуванчик», п.Турма
60	МКУК «Турманский КДЦ Братского района», п.Турма
Калтукское сельское поселение	
61	МКОУ «Калтукская СОШ»
62	МКДОУ Детский сад «Светлячок», с.Калтук
63	МКУК «Калтукский КДЦ Братского района», с.Калтук
64	Калтукская участковая больница
Кежемское сельское поселение	
65	МКОУ «Кежемская СОШ»
66	МКОУ «Мамырская СОШ»
Зябинское сельское поселение	
67	МКОУ «Зябинская СОШ»
68	МКОУ «Боровская СОШ»
69	ОГБУСО Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Братского района «Олененок» п.Зяба
70	Администрация Зябинского сельского поселения
Вихоревское городское поселение	
71	МКОУ «Вихоревская СОШ № 2», г.Вихоревка
72	МКОУ «Вихоревская СОШ № 1», г.Вихоревка
73	МКОУ «Вихоревская СОШ № 10», г.Вихоревка
74	МКОУ «Вихоревская СОШ № 101», г.Вихоревка
75	МКОУ «Вихоревская вечерняя сменная школа», г.Вихоревка
76	МКОУ ДОД «Дом детского творчества» г.Вихоревка
77	МБОУ ДОД «ДЮСШ» г.Вихоревка
78	МКДОУ Детский сад «Сказка», г.Вихоревка
79	МКДОУ Детский сад «Березка», г.Вихоревка
80	МКДОУ Детский сад «Малышка», г.Вихоревка
81	МКДОУ Детский сад «Дюймовочка», г.Вихоревка
82	Музыкальная школа г.Вихоревка
83	МКУК «МСКО «Акцент» г.Вихоревка
84	ОГБУЗ «Вихоревская городская больница»
85	ОГУСО «Реабилитационный центр соц. обслуживания для детей и подростков с ограниченными возможностями (Радуга)» г.Вихоревка
86	Дом престарелых г.Вихоревка
87	Администрация Вихоревского МО

Первый заместитель мэра
администрации муниципального
образования «Братский район»

О.А.Короткова

Приложение № 2 к постановлению мэра
Братского района от _____ № _____

Комплексный план организационно-технических мероприятий по подготовке объектов коммунального назначения муниципального образования «Братский район» к отопительному периоду 2023-2024 годов

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Объем финансирования, тыс. рублей	Сроки исполнения	Ответственные
1	Организационные мероприятия	480,0		
1.1	Проведение заседаний рабочего штаба по контролю подготовки и прохождения отопительного периода 2023-2024 годов	-	два раза в месяц	Комитет ЖКХ, транспорта и экологии
1.2	Проведение технического освидетельствования котлов, баков-аккумуляторов, дымовых труб, инженерных сетей	100,0	июнь-август	руководители предприятий
1.3	Проведение промывки, гидравлических испытаний тепловых сетей	50,0	июнь	
1.4	Проведение пробных топок в целях проверки готовности систем отопления потребителей тепловой энергии и системы теплоснабжения в целом к работе в отопительном периоде	50,0	до 15. сентября	
1.5	Проведение шурфовок тепловых сетей, вырезок из трубопроводов для определения коррозионного износа металла труб	100,0	июнь-июль	
1.6	Обучение и аттестация персонала, обслуживающего котельные и тепловые сети, объекты энергоснабжения, проведение инструктажей по охране труда	80,0	сентябрь	
1.7	Разработка (корректировка) технической документации, укомплектование средствами защиты, инструментами, приборами и приспособлениями	100,0	июнь-сентябрь	
1.8	Проведение противопоаварийных тренировок	-	сентябрь, ноябрь, январь, март	
1.9	Составление и получение паспортов готовности потребителей тепловой энергии (жилых домов, объектов социально-культурной сферы)	-	до 15 сентября	руководители управляющих компаний, объектов социально-культурной сферы
1.10	Составление и получение паспортов готовности котельных	-	до 1 ноября	руководители предприятий
2	Технические мероприятия	60528,0		
2.1	Приобретение оборудования и материалов для подготовки к отопительному периоду 2023-2024 г. объектов коммунальной инфраструктуры, в том числе: - приобретение котельного оборудования для котельных п.Прибойный, п.Тарма, д.Леоново, д.Кумейка, д.Кардой, с.Калтук, д.Мамыр, дизельных электроустановок в п.Карахун, п.Кежемский, оборудования и материалов для ремонта водонапорных башен в п.Прибрежный, п.Наратай, д.Кумейка, труб для ремонта инженерных сетей п.Прибойный, п.Прибрежный, п.Харанжино, п.Зяба, с.Тэмь	местный бюджет 2455,5 областной бюджет 24828,0	апрель-июль	Комитет ЖКХ, транспорта и экологии
2.2	Проведение работ по монтажу котлов в п.Прибойный, п.Тарма, д.Леоново, д.Кумейка, д.Кардой, с.Калтук, д.Мамыр	местный бюджет 1249,5 средства предприятий 650,0	июнь-август	Комитет ЖКХ, транспорта и экологии, руководители предприятий
2.3	Выполнение монтажных работ по установке ВНБ системы Рожновского в п.Прибрежный, п.Наратай, д.Кумейка	местный бюджет 2700,0	сентябрь	Комитет ЖКХ, транспорта и экологии
2.4	Монтаж приобретенной ДЭС в п.Карахун	средства предприятия 560,0	июль-август	директор ООО «Озерный»
2.5	Проведение капитального ремонта инженерных сетей с заменой аварийных участков в п.Зяба, п.Прибойный, п.Прибрежный, п.Харанжино, п.Зяба, с.Тэмь	местный бюджет 6400,0	июнь-сентябрь	Комитет ЖКХ, транспорта и экологии, руководители предприятий
2.6	Замена дымовой трубы в котельной п.Прибойный	местный бюджет 1800,0	июль-август	
2.7	Приобретение оборудования, комплектующих и материалов для ремонта котлов, котельно-вспомогательного оборудования, КИПиА для котельных	местный бюджет 5800,0 средства предприятий 1850,0	июнь-август	Комитет ЖКХ, транспорта и экологии, руководители предприятий
2.8	Приобретение материалов и выполнение работ по ремонту объектов энергоснабжения пп.Озерный, Наратай, Карахун	местный бюджет 900,0 средства предприятий 785,0	июль-сентябрь	Комитет ЖКХ, транспорта и экологии, руководители предприятий

2.9	Разработка проектов и обустройство зон санитарной охраны источников питьевого водоснабжения	местный бюджет	1000,0	январь-октябрь	Комитет ЖКХ, транспорта и экологии, руководители предприятий
2.10	Проведение текущих ремонтов объектов тепло-электро-водоснабжения и водоотведения	средства предприятий	2750,0	июнь-сентябрь	руководители предприятий
2.11	Проведение мероприятий по ремонту и подготовке к зиме объектов жилого фонда (строительных конструкций, внутридомового инженерного оборудования и т.д.)	средства предприятий (управляющих компаний)	4200,0	июнь-сентябрь	руководители предприятий
2.12	Ремонт техники	средства предприятий	2600,0	июнь-сентябрь	руководители предприятий
3.	Создание запасов всех видов топлива		12825,0		
3.1	Создание запасов всех видов топлива	средства предприятий	12565,0	июнь-сентябрь	руководители предприятий
		местный бюджет	260,0		Комитет ЖКХ, транспорта и экологии
4.	Создание аварийного запаса технических материальных средств	местный бюджет	200,0	июнь-август	Комитет ЖКХ, транспорта и экологии
Итого			74033,0		
в том числе местный бюджет			22765,0		
областной бюджет			24828,0		
средства предприятий ЖКХ			26440,0		

Первый заместитель мэра администрации муниципального образования «Братский район»

О.А.Короткова

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование
«Братский район»
Мэр Братского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 380 от 25.05.2023

О создании комиссии по проверке готовности объектов жилого фонда, социальной сферы и коммунального назначения на территории муниципального образования «Братский район» к отопительному периоду 2023-2024 годов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона от 27.07.2010

№ 190-ФЗ «О теплоснабжении», с Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными Приказом Минэнерго России от 12.03.2013 № 103, приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 24.03.2003 № 115 «Об утверждении Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок», руководствуясь статьей 45 Устава МО «Братский район», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по проверке готовности объектов жилого фонда, социальной сферы и коммунального назначения на территории муниципального образования «Братский район» к отопительному периоду 2023-2024 годов, в составе:

Председатель комиссии: Дубровин А.С. – мэр муниципального образования «Братский район»;

Заместитель председателя комиссии: Короткова О.А. – первый заместитель мэра администрации муниципального образования «Братский район»;

Члены комиссии:

- Ширгородская О.А. - заместитель мэра администрации муниципального образования «Братский район» по экономике и финансам;

- Мельников Р.А. - председатель Комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и экологии администрации муниципального образования «Братский район»;

- Ахметова Е.В. - начальник управления образования администрации муниципального образования «Братский район»;

- Коновалова С.А. - начальник отдела культуры, молодежной политики и спорта в Управлении по социальной политике и культуре администрации муниципального образования «Братский район»;

- Лобосов М.С. - начальник отдела гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации муниципального образования «Братский район»;

- представитель Енисейского управления Федеральной службы по экологическому и атомному надзору Ростехнадзор (по согласованию);

- представитель территориального отдела службы государственного жилищного надзора Иркутской области (по согласованию).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра администрации муниципального образования «Братский район» Короткову О.А.

А.С. Дубровин

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование
«Братский район»
Мэр Братского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____ от «_____» _____

О подготовке и проведении военно-полевых сборов обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Братский район»

В целях подготовки и проведения военно-полевых сборов обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Братский район», в соответствии с распоряжением Губернатора Иркутской области от 11.05.2023 № 158-р «Об организации и проведении учебных сборов с гражданами, обучающимися в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Иркутской области, по образовательным программам среднего общего образования, в государственных профессиональных образовательных организациях Иркутской области в 2022-2023 учебном году», руководствуясь статьей 45 Устава МО «Братский район», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить и провести 14, 15 и 16 июня 2023 года на территории муниципального образования «Братский район», с. Александровка МКОУ

«Александровская СОШ» по адресу: с. Александровка, ул. Набережная, д.16, военно-полевые сборы обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Братский район».

2. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению военно-полевых сборов, обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Братский район» (Приложение 1).

3. Утвердить положение о проведении военно-полевых сборов обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Братский район» (Приложение 2).

4. Утвердить план мероприятий по подготовке к проведению военно-полевых сборов обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Братский район» (Приложение 3).

5. Рекомендовать главам муниципального образования «Братский район», оказать содействие в проведении военно-полевых сборов обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Братский район».

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по социальным вопросам – начальника Управления по социальной политике и культуре О.А. Гомзякову.

А.С. Дубровин

Приложение 1
к постановлению мэра Братского района
№ _____ от «_____» _____ 2023 г.

Состав организационного комитета по подготовке и проведению военно-полевых сборов, обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Братский район»

Гомзякова С.А.

- председатель оргкомитета, заместитель мэра по социальным вопросам – начальник Управления по социальной политике и культуре администрации МО «Братский район»

Коновалова С.А.

- секретарь, начальник отдела культуры, молодежной политики и спорта в Управлении по социальной политике и культуре администрации МО «Братский район»

Члены оргкомитета:

Жихарева Т.Н.

- главный специалист отдела культуры, молодежной политики и спорта в Управлении по социальной политике и культуре администрации МО «Братский район»

Ибрагимова Н.Д.

- специалист региональной системы патриотического воспитания и допризывной подготовки Иркутской области в Братском районе
(по согласованию)

Астапова Л.Н.

- директор МКОУ «Александровская СОШ»
(по согласованию)

Загуменникова Н.А.

- ведущий специалист отдела общего и дополнительного образования управления образования администрации МО «Братский район»

Наукович К.М.

- председатель Братской районной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов

Солдатов Ю.Г.

- начальник отделения подготовки и призыва граждан на военную службу военного комиссариата города Братска Иркутской области
(по согласованию)

Терен Д.Ю.

- учитель по физической культуре и технологии МКОУ «Александровская СОШ»
(по согласованию)

Олейник П.В.

- председатель автономной некоммерческой организации по содействию сохранения памяти павшим воинам в Афганистане и Чечне «Сибирское десантное братство»

Парахневич В.В.

- председатель Братского районного совета ветеранов Афганистана и боевых действий

Заместитель мэра по социальным вопросам – начальник Управления по социальной политике и культуре МО «Братский район»

О.А. Гомзякова

Приложение 2
к постановлению мэра Братского района
№ _____ от «_____» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении военно-полевых сборов обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Братский район»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное мероприятие «Военно-полевые сборы обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Братский район» (далее - Сбор) организуется и проводится Управлением образования администрации МО «Братский район», отделом культуры, молодежной политики и спорта в Управлении по социальной политике и культуре администрации МО «Братский район» в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Молодежь Братского района» подпрограммы «Славлю Отечество свое» на 2021-2024 годы, утвержденной постановлением мэра Братского района от 12.11.2014 года № 285.

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи, порядок организации и проведения Сборов, отбор участников, сроки проведения.

1.3. Для выполнения задач, связанных с реализацией мероприятия, создается организационный комитет (далее - Оргкомитет), выполняющий организационно-технические функции.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Сбор проводится с целью формирования у подростков совершенствования военно-патриотического воспитания, повышения интереса и первоначальной подготовки подростков к службе в Вооруженных силах.

2.2. Задачи:

2.2.1. Развивать, совершенствовать и укреплять систему допризывной подготовки молодежи;

2.2.2. Воспитывать у подростков моральные и психологические качества будущих защитников Родины, ознакомить с жизнью и бытом в военно-полевых условиях;

2.2.3. Сформировывать систему специальных знаний, умений и навыков, ряд физических качеств и психологических черт личности, необходимых для успешной адаптации к жизни в современной техносциальной среде и эффективной деятельности

в неблагоприятных для жизни и здоровья условиях;
2.2.4. Сформировывать понятие здорового образа жизни.

3. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ.

3.1. Сборы проводятся в с. Александровка на базе МКОУ «Александровская СОШ» ул. Набережная, 16.
3.2. Продолжительность пребывания участников на сборах 3 дня с 14 июня 2023 г. по 16 июня 2023г.
3.3. Заезд участников Сборов: 14 июня 2023 г. в 15-00 часов.
3.4. Отъезд участников Сборов: 16 июня 2023 г. в 15-00 часов.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ, РУКОВОДСТВО И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ВОЕННО – ПОЛЕВЫХ СБОРОВ.

4.1. Организаторы сборов:
4.1.1. Управление образования администрации МО «Братский район».
4.1.2. Отдел культуры, молодежной политики и спорта в Управлении по социальной политике и культуре администрации МО «Братский район».
4.1.3. Администрация Тангуйского сельского поселения.
4.1.4. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Александровская СОШ».
4.1.5. Автономная некоммерческая организация по содействию сохранения памяти павшим воинам в Афганистане и Чечне «Сибирское десантное братство».
4.1.6. Братский районный совет ветеранов Афганистана и боевых действий
4.2. Контактная информация организаторов:
4.2.1. Управление образования администрации МО «Братский район»: телефон: 8(3953) 41-16-45; электронный адрес: br-roo@mail.ru.
4.2.2. Отдел культуры, молодежной политики и спорта в Управлении по социальной политике и культуре администрации МО «Братский район»: телефон: 8(3953)41-56-55; 41-61-03; электронный адрес: molodezh_braion@mail.ru; bratskraion_18@mail.ru.
4.2.3. МКОУ «Александровская СОШ»: телефон: 8(3953) 40-34-29, 8-924-826-88-07; электронный адрес – aleksanshkola@yandex.ru
4.3. Организационное и материально-техническое обеспечение Сборов возлагается на организаторов военно-полевых сборов согласно п.4.1.
4.4. Содержательная деятельность на Сборов включает в себя комплекс учебно-воспитательных и военно-спортивных мероприятий.
Сборы проводятся в соответствии с утвержденной программой, согласно приложению №1 к Положению о военно-полевых сборах обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Братского района.
4.5. Оргкомитет оставляет за собой право на внесение изменений в настоящее Положение с обязательным информированием участников Сборов не позднее, чем за 5 дней до начала проведения мероприятий.
4.6. Кадры:
4.6.1. Комплектование педагогического, инструкторского и обслуживающего состава Сборов осуществляется из штатных сотрудников муниципальных казенных общеобразовательных учреждений, имеющих педагогическое и специальное образование, общевоинскую или военно-техническую подготовку.
4.6.2. Для руководства работой Сборов создается совет, в который входят: Начальник Сборов, тренеры-преподаватели и командиры взводов. Совет рассматривает вопросы содержания и организации работы Сборов, заслушивает отчеты командиров взводов, подводит итоги каждого этапа Сборов.
4.6.3. Отдел культуры, молодежной политики и спорта в Управлении по социальной политике и культуре руководит всей работой Сборов и несет ответственность за ее выполнение.
4.6.4. Начальник Сборов организует деятельность тренеров-преподавателей и командиров взводов, проводит методические занятия и несет ответственность за эффективность проводимых на сборах мероприятий военно-спортивного характера.
4.6.5. Командиры взводов организуют деятельность вверенного взвода согласно распорядку дня, ведут занятия по строевой подготовке, огневой подготовке, военно-техническим дисциплинам и Уставу ВС РФ.
4.6.6. Тренеры-преподаватели организуют на Сборов занятия по специальным дисциплинам (военно-прикладным видам спорта), проводят оздоровительные мероприятия в соответствии с распорядком дня.

5. УЧАСТНИКИ СБОРОВ.

5.1. Учащиеся 8, 10 классов общеобразовательных учреждений муниципального образования «Братский район».
5.2. Руководители группы: учителя ОБЖ, сопровождающие детей на протяжении всего времени пребывания на Сборов.
5.3. Специалисты отдела культуры, молодежной политики и спорта в Управлении по социальной политике и культуре администрации МО «Братский район».
5.4. Специалисты ДОСААФ.

6. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ СБОРОВ.

6.1. К Сборам допускаются учащиеся 8, 10 классов: юноши без ограничений по количеству; девушки не более 2-х чел. из 10 класса.
6.2. Планируется одновременный заезд не более 100 человек. Наполняемость взвода 15-20 человек.
6.3. Каждый учащийся должен:
6.3.1. Иметь заявление от родителей (законных представителей), согласно приложению № 2 к Положению, о военно-полевых Сборов, обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Братский район».
6.3.2. Иметь допуск врача к повышенным физическим нагрузкам.
6.3.3. Иметь личное снаряжение, согласно приложению № 3 к положению, о военно-полевых Сборов, обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Братский район».
6.3.4. Должен пройти соответствующий инструктаж, согласно приложению № 4 к положению о проведении военно-полевых Сборов обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Братский район».
6.3.5. Должен соблюдать правила поведения в лагере участников Сборов, согласно приложению № 5 к Положению о проведении военно-полевых Сборов обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Братский район».
6.3.6. Должен быть застрахован от несчастного случая и клещевого энцефалита (или же быть привитым от клещевого энцефалита).
6.4. Участники, не предоставившие полный комплект документов, к участию не допускаются.
6.5. Каждый руководитель группы должен иметь:
6.5.1. Медицинскую аптечку.
6.5.2. Штопальный набор (нитки, иголки, резинки бельевые, пуговицы).
6.5.3. Фонарь, запасные батарейки.
6.5.4. Личный противогаз по размеру и количеству участников.
6.5.5. Копии медицинских и страховых полисов участников.
6.5.6. Справку допуск врача к повышенным нагрузкам каждого участника, согласно приложению № 7 к Положению о проведении военно-полевых сборов обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Братский район».
Заявки на участие в сборах направляются главному специалисту отдела культуры, молодежной политики и спорта в Управлении по социальной политике и культуре администрации МО «Братский район» на электронный адрес: bratskraion_18@mail.ru. до 30.05.2023 года.
Заявки, поступившие позже указанного срока, не рассматриваются.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Специалисты, привлекаемые для подготовки и проведения Сборов, несут ответственность за выполнение задач и осуществление функций, предусмотренных данным Положением, за достоверность и своевременное предоставление информации.
7.2. Ответственность за жизнь и безопасность учащихся во время пребывания на сборах возлагается на руководителей группы (командиров взводов), направленных учреждением для сопровождения детей.
7.3. Степень ответственности определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

8. ФИНАНСИРОВАНИЕ

Финансирование Сборов осуществляется за счет средств администрации муниципального образования «Братский район».

Заместитель мэра по социальным вопросам – начальник Управления по социальной политике и культуре МО «Братский район»

О.А. Гомзякова

Приложение 1
к положению о военно-полевых сборах обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Братского района

Программа Занятий военно-полевых сборов с 14.06.2022 г. по 16.06.2023 г.

14.06.2023 г.

1. Заезд участников сборов – в 15:00 час.
2. Размещение в лагере – 15:00 час. по 15:30 час.
3. Общее построение – 15:30 час. по 16:30 час.
- 3.1. Распределение участников по взводам, назначение взводных: с 16:30 час. до 16:40 час.
- 3.2. Знакомство с распорядком дня и программой военно-полевых сборов: с 16:40 час. до 17:00 час.
- 3.3. Вводный инструктаж по технике безопасности и правилам поведения в лагере по взводам с 17:00 час. по 17:30 час.
4. Ужин с 17:30 по 18:00 час.
5. Занятие на учебных местах повзводно с 18:00 час. по 21:30 час.
- Учебное место №1 – Огневая подготовка: сборка-разборка автомата Калашникова, стрельба по мишеням из пневматического оружия.
- Учебное место № 2 – Строевая подготовка: строевая стойка, повороты на месте, перестроения из одной шеренги в две и обратно, движения строевым и походным шагом, повороты в движении, выход из строя, подход к начальнику, возвращение в строй.
- Учебное место № 3 – Прикладная физическая подготовка: разучивание и тренировка в выполнении подготовительных приемов рукопашного боя (самостраховка, изготвки к бою, передвижения) и приемов задняя подножка, связывание противника.
- Учебное место № 4 – Тактическая подготовка. Способы передвижения солдата в бою, преодоление препятствий, заграждений, при действиях в пешем порядке; выбор и оборудование места для стрельбы.
6. Паужин с 21:30 час. по 21:50 час.
7. Водные процедуры, выставление караула с 21:50 час. по 22:10 час.
8. Отбой в 22:30 час.

15.06.2023 г.

1. Подъем в 07:00 час.
2. Утренний туалет с 07:10 час. по 07:30 час.
3. Зарядка с 07:30 час. по 08:00 час.
4. Завтрак – с 08:00 час. по 08:30 час.
5. Подготовка к занятиям, развод на занятия с 08:30 час. по 08:50 час.
6. Занятия на учебных местах повзводно – 9.00 – 13.00
- Учебное место № 1 – Огневая подготовка: сборка-разборка автомата Калашникова, стрельба по мишеням из пневматического оружия.
- Учебное место № 2 – Строевая подготовка: строевая стойка, повороты на месте, перестроения из одной шеренги в две и обратно, движения строевым и походным шагом, повороты в движении, выход из строя, подход к начальнику, возвращения в строй.
- Учебное место № 3 – Прикладная физическая подготовка: альпинистская подготовка (отработка навыков со снаряжением). Военизированная полоса препятствий.
- Учебное место № 4 – Тактическая подготовка. Способы передвижения солдата в бою, преодоление препятствий, заграждений, при действиях в пешем порядке; выбор и оборудование места для стрельбы.
- Подготовка к обеду – 13.00 – 13.30
- Обед – 13.30 – 14.00
- Занятия на учебных местах – 14.00 – 18.00
- Учебное место № 1 – Огневая подготовка: сборка-разборка автомата Калашникова, устройство винтовки, порядок ее заряжения, особенности изготовления, производство стрельбы, разряжение, меры безопасности при обращении с винтовкой и патронами, возможные задержки при стрельбе, порядок их устранения, стрельба по мишеням из пневматического оружия. (Зачет)
- Учебное место № 2 – Строевая подготовка: строевая стойка, повороты на месте, перестроения из одной шеренги в две и обратно, движения строевым и походным шагом, повороты в движении, выход из строя, подход к начальнику, возвращения в строй. (Зачет)
- Учебное место № 3 – Прикладная физическая подготовка: альпинистская подготовка (отработка навыков со снаряжением). Военизированная полоса препятствий. (Зачет)
- Учебное место № 4 – Тактическая подготовка. Способы передвижения солдата в бою, преодоление препятствий, заграждений, при действиях в пешем порядке; выбор и оборудование места для стрельбы.
- Военно-медицинская подготовка: оказание первой доврачебной помощи при ранениях, транспортировка «раненых» с «поля боя».
7. Подготовка к ужину – 18.00 – 18.30
8. Ужин – 18.30 – 19.00
9. Реконструкция военных действий - 19.00 – 22.30
10. Вечерняя проверка – 22.30 – 22.40
11. Отбой, выставление караула – 23.00

16.06.2023 г.

1. Подъем – 07.00
2. Утренний туалет – 07.10 – 07.30
3. Зарядка – 07.30 – 08.00
4. Завтрак – 08.00 – 08.30
5. Подготовка к занятиям, развод на занятия – 08.30 – 08.50
6. Занятия на учебных местах повзводно – 09.00 – 13.00
- Марш – бросок (закрепление навыков тактической подготовки)
7. Подготовка к обеду – 13.00 – 13.30
8. Обед – 13.30 – 14.00
9. Общее построение, награждение – 14.10-14.30
10. Отъезд – 15.00

Приложение 2
к положению о военно-полевых сборах обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Братского района

Начальнику сборов Д.Ю. Терену
от родителей ученика _____ класса
МКОУ «_____»
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим зачислить ФИО, число, месяц, год рождения на летние военно-полевые сборы в период с 14.06.2023 г. по 16.06.2023 г.

Домашний адрес
ФИО матери (опекун)
Место работы, должность
Контактный телефон
ФИО отца (опекун)
Место работы, должность
Контактный телефон
Страховой медицинский полис ребенка серия №
Страховая компания
Дата _____

Подпись _____

Приложение 3
к положению о военно-полевых сборах обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Братского района

Памятка для курсантов летних военно-полевых сборов

1. Крепкая походная обувь (Ботинки, сапоги)
2. Походный костюм: зеленый камуфляж, «экспедиционка», горка, тельняшка безрукавка, футболка
3. Куртка теплая (теплый жилет)
4. Свитер
5. Рюкзак с герметичным вкладышем
6. Спальный мешок и туристический коврик
7. Брюки спортивные (теплые)
8. Футболки или майки – 2 шт.
9. Шапочка спортивная (теплая)
10. Носки хлопчатобумажные 2-4 пары
11. Носки шерстяные
12. Трусы хлопчатобумажные
13. Кроссовки или кеды
14. Предметы личной гигиены (мыло, зубная паста, зубная щетка, расческа)
15. Салфетка хлопчатобумажная (0,5*0,5)
16. Головной убор (кепка, панамы)
17. Непромокаемый плащ
18. Полотенце махровое
19. Сменная (запасная) обувь

Для руководителей:

1. Противогозы по количеству участников;
2. Мать;
3. Деревянный макет автомата Калашникова.

Примечание: Предметы личной гигиены должны быть в отдельных пакетах.

Приложение 4
к положению о военно-полевых сборах обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Братского района

Перечень обязательных тем инструктажа

1. Правила поведения во время прохождения сборов;
2. Меры безопасности во время спортивных занятий;
3. Меры безопасности на воде;
4. Меры безопасности во время проведения стрельбы.

Приложение 5
к положению о военно-полевых сборах обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Братского района

Правила поведения в лагере участников сборов

- 1. Обязанности участников сборов:**
 - Беспрекословное подчинение руководству сборов и инструкторскому составу сборов.
 - Обязательное посещение всех плановых занятий по программе сборов.
 - Обязаны поддерживать чистоту и порядок на территории лагеря, учебных мест.
 - Бережно относиться к снаряжению, соблюдать правила безопасности во время занятий.
- 2. Участникам сборов ЗАПРЕЩЕНО:**
 - Покидать территорию базового лагеря без разрешения начальника сборов и его заместителей;
 - Отлучаться с учебных мест без разрешения руководителя занятий;
 - Пререкаются со старшими;
 - Сквернословить, курить, употреблять спиртные напитки и наркотики;
 - Самовольно использовать лагерное оборудование и учебного инвентаря;
 - Самовольно купаться;
 - Употреблять в пищу незнакомые ягоды и грибы, а также продукты сомнительного производства и качества (чипсы, кириешки, газированные напитки и т.п.).
- 3. При несоблюдении участниками данных правил:**
 - Однократное нарушение наказывается внеочередным нарядом на хоз. работы и отстранением от занятий;
 - При неоднократном нарушении правил или за особо злостные нарушения, начальник сборов имеет право отправить курсанта к месту жительства за личный счет.

Приложение 6
к положению о военно-полевых сборах обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Братского района

Список участников сборов МКОУ «_____»

№	ФИО участника	Дата рождения	Адрес	Паспортные данные	Данные медицинского полиса	Данные страхового полиса	ФИО матери, контактный телефон	ФИО отца, контактный телефон
1								

Приложение 7
к положению о военно-полевых сборах обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Братского района

Справка допуск участника сборов к повышенным физическим нагрузкам на военно-полевые сборы команды МКОУ «_____»

№	ФИО	Дата рождения	Домашний адрес	Заключение врача, печать врача
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Руководитель _____ / _____ (подпись) (ФИО)

Врач _____ / _____ (подпись) (ФИО)
М.П.

Примечание:
- 2 сопровождающих
- 2 девушки 10-х классов; юноши без ограничений по кол-ву.

Приложение № 3
к постановлению мэра
Братского района
2023 г.

№ _____ от «_____» _____
План мероприятий по подготовке к проведению военно-полевых сборов обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Братский район»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
Организационные мероприятия			
1.	Подготовка места для проведения военно-полевых сборов обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Братского района	до 11.06.2023 г.	Директор МКОУ «Александровская СОШ» Астапова Л.Н., Учитель по ОБЖ и технологии Терен Д.Ю.
2.	Подготовка наградных материалов (грамоты, медали, кубки, благодарственные письма) для награждения по военно-полевому сборам обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Братского района	до 10.06.2023 г.	Главный специалист отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации МО «Братский район» Жихарева Т.Н., Специалист по методике клубной работы Семухина Я.Г. Председатель совета ветеранов Наукович К.М. Представитель организации по содействию сохранения памяти воинам в Афганистане и Чечне «Сибирское десантное братство» Олейник П.В. Представитель Братского районного совета ветеранов Афганистана и боевых действий Парахневич В.В.
3.	Прием заявок, подготовка приказов, страхование учащихся на проведения военно-полевых сборов обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Братского района	до 30.05.2023 г.	Главный специалист отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации МО «Братский район» Жихарева Т.Н., Специалист по методике клубной работы Семухина Я.Г. Ведущий специалист отдела общего и дополнительного образования Загуменикова Н.А.
4.	Подготовка протоколов, списков участников, команд по военно-полевому сборам обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Братского района	до 10.06.2023 г.	Главный специалист отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации МО «Братский район» Жихарева Т.Н., Специалист по методике клубной работы Семухина Я.Г. Ведущий специалист отдела общего и дополнительного образования Загуменикова Н.А.
5.	Подготовка сценария на открытие и закрытие военно-полевых сборов обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Братского района	до 11.06.2023 г.	МККУ «Тангуйский КДЦ»
6.	Публикации в СМИ, размещение на сайте АМО «Братский район» по военно-полевому сборам обучающихся муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Братского района	до 03.06.2023 г. до 19.06.2023 г.	Пресс-центр администрации МО «Братский район»

Заместитель мэра по социальным вопросам – начальник Управления по социальной политике и культуре МО «Братский район»

О.А. Гомзякова



Учредитель: МУП «Земельная палата Братского района»
Главный редактор: Дмитрий Александрович Зубахин
Свидетельство ПИ № ТУ38-00916, выдано 22.09.2016
Управлением Роскомнадзора по Иркутской области.

Издатель: МУП «Земельная палата Братского района».
Почтовый адрес редакции и издателя: 665717, г. Братск, ул. Комсомольская, 45в, оф. 5. Тел. 8 (3953) 41-48-10.
E-mail: pressa_bratsk-raion@mail.ru www.bratsk-raion.ru.
Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов.
Ответственность за содержание рекламных материалов несут рекламодатели. Редакция оставляет за собой право рецензии текстов.

Порядковый номер выпуска: № 11 (112)
Заказ № ____ . Дата выхода: 02.06.2023 г.
Газету печатает и несет ответственность за полиграфическое исполнение ООО «Братский «Дом печати»».
Адрес типографии: 665717, г. Братск, ул. Янгеля, 122. Тел.: 41-41-01.
Тираж: 10000. Распространяется бесплатно.