



БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет депутатов, Нерюнгринская районная администрация

Четверг, 13 апреля 2023 г.

№ 13 (886)

Издается с 05.10.2006

ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

главы Нерюнгринской районной администрации от 07.04.2023 № 5

О назначении общественных обсуждений по оценке воздействия намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду по объекту государственной экологической экспертизы по проектной документации: «Рекультивация санкционированной свалки твердо-бытовых отходов с.Иенгра-п.Золотинка»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 01.12.2020 № 999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду», решением Нерюнгринского районного Совета депутатов от 21.11.2018 № 4 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведении публичных слушаний, общественных обсуждений на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия)», на основании обращения ООО «ЭкоМашГрупп» от 03.04.2023 № 323

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести общественные обсуждения по оценке воздействия намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду по объекту государственной экологической экспертизы по проектной документации: «Рекультивация санкционированной свалки твердо-бытовых отходов с.Иенгра-п.Золотинка».

2. Общественные обсуждения назначить на 10 мая 2023 года в 15 часов 00 минут в режиме видеоконференцсвязи.

3. Местом проведения общественных обсуждений определить: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, д. 21, 2 этаж, большой зал.

4. Утвердить организационный комитет общественных обсуждений в следующем составе:

Председатель организационного комитета:

- Обревко Артём Михайлович, начальник отдела Управления промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации;

Члены организационного комитета:

- Печёнкина Анастасия Александровна, главный специалист по охране окружающей среды Управления промыш-

ленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации;

- Шевченко Анатолий Витальевич, заместитель председателя Нерюнгринского районного Совета депутатов;

- Лукьянова Елена Дмитриевна, депутат, председатель комиссии по проблемам малочисленных народов Севера, экологии, сельского хозяйства и предпринимательства Нерюнгринского районного Совета депутатов;

- Рудакова Наталья Валентиновна, главный специалист отдела по связям с общественностью СМИ МУ «СОТО»;

- Шевченко Татьяна Афанасьевна, секретарь общественного Совета Нерюнгринского района;

- Шкирай Анатолий Александрович, директор МУП «Переработчик»;

- Шарьпов Эдуард Генатулович, инженер по экологической безопасности, охране труда, промышленности и санитарии ООО «Переработчик»;

- Харламов Владимир Олегович, ведущий специалист ООО «ЭкоМашГрупп»;

- Ветохина Ольга Вениаминовна, главный инженер проекта ООО «ЭкоМашГрупп»

5. Организацию проведения общественных обсуждений возложить на организационный комитет.

6. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по вопросам промышленности и строительства М.А. Громак.

Глава района

Р.М Щегельняк

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 28.03.2023 № 609

О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 24.01.2022 № 95 «Об утверждении Положения о порядке формирования и работы Единой комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст.

39 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в свя-

зи с кадровыми изменениями, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Нерюнгринской районной администрации от 24.01.2022 № 95 «Об утверждении Положения о порядке формирования и работы комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 «Пофамильный основной и резервный составы комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» при осуществлении закупок на поставку товаров, оказание услуг» утвердить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение № 3 «Пофамильный основной и резервный составы комиссии по осуществлению закупок

для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» при осуществлении закупок на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту» утвердить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по инвестиционной, экономической и финансовой политике Пиляй С.Г.

Глава района

Р.М. Щегельняк

УТВЕРЖДЕН

постановлением Нерюнгринской районной администрации
от 28.03.2023 № 609
(приложение № 1)

Пофамильный основной и резервный состав комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» при осуществлении закупок на поставку товаров, оказание услуг

	Основной состав Ф.И.О.	Резервный состав Ф.И.О.
Председатель комиссии	Пиляй Светлана Григорьевна	
Заместитель председателя комиссии	Хворова Юлия Владимировна	
Секретарь комиссии (без права голоса)	Петрова Павлина Павловна	Емельянова Лариса Александровна
Члены комиссии:		
	Бойко Евгения Владимировна	Курбанов Роман Валерьевич
	Попова Снежана Викторовна	Писаренко Мария Сергеевна
	Мазур Екатерина Александровна	Харлапанов Владислав Юрьевич
От органов по формированию закупок: в работе принимает участие только представитель того органа, от имени которого была подана заявка на закупку		
Нерюнгринская районная администрация	Бутина Ольга Михайловна	Морозова Елена Герасимовна
Муниципальное казенное учреждение Управление образования Нерюнгринского района	Дьячковский Дмитрий Кимович	Кандыба Наталья Владимировна
Муниципальное казенное учреждение Управление культуры и искусства Нерюнгринского района	Хохрякова Евгения Владимировна	Кожушник Жанна Геннадьевна
Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района»	Вакулина Татьяна Степановна	Киселёва Лидия Дмитриевна
Муниципальное учреждение Центр развития физической культуры и спорта – крытый стадион «Горняк»	Лысенко Светлана Анатольевна	Тарасенко Андрей Анатольевич
Муниципальное казенное учреждение Управление сельского хозяйства	Марханова Аннетта Афанасьевна	Намжилон Оюна Борисовна
Муниципальное учреждение «Служба организационно-технического обеспечения предоставления муниципальных услуг»	Жарков Евгений Владимирович	Лысенко Ирина Александровна
Нерюнгринский районный Совет депутатов	Селин Валерий Викторович	Шевченко Анатолий Витальевич
Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района	Савельева Татьяна Юрьевна	Торгашина Елена Владимировна

Муниципальное учреждение «Муниципальный архив Нерюнгринского района»	Перкун Валентина Александровна	Русакова Татьяна Анатольевна
Муниципальное казенное учреждения Единая дежурно-диспетчерская служба	Письменская Елена Виссарионовна	
Контрольно-счетная палата	Гнилицкая Юлия Сергеевна	Галка Наталья Ивановна
Управление финансов Нерюнгринской районной администрации	Сучкова Нелля Зарифовна	Носкова Елена Николаевна
Муниципальное казенное учреждения «Управление муниципальной собственностью и закупками Нерюнгринского района»	Еремина Ирина Николаевна	Гутрова Оксана Семёновна

УТВЕРЖДЕН
 постановлением Нерюнгринской районной администрации
 от 28.03.2023 № 609
 (приложение № 2)

Пофамильный основной и резервный состав Комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» при осуществлении закупок на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту

	Основной состав Ф.И.О.	Резервный состав Ф.И.О.
Председатель комиссии	Громак Матвей Александрович	
Заместитель председателя комиссии	Зотов Лев Алексеевич	Лысенко Анна Александровна
Секретарь комиссии (без права голоса)	Попова Снежана Викторовна	Емельянова Лариса Александровна
Члены комиссии:		
	Бойко Евгения Владимировна	Курбанов Роман Валерьевич
	Обревко Артем Михайлович	Сорока Анна Александровна
	Мазур Екатерина Александровна	Харлапанов Владислав Юрьевич
От органов по формированию закупок: в работе принимает участие только представитель того органа, от имени которого была подана заявка на закупку		
Нерюнгринская районная администрация	Нестеренко Нина Николаевна	Флусова Олеся Сергеевна
Муниципальное казенное учреждение Управление образования Нерюнгринского района	Дьячковский Дмитрий Кимович	Кандыба Наталья Владимировна
Муниципальное казенное учреждение Управление культуры и искусства Нерюнгринского района	Хохрякова Евгения Владимировна	Кожушник Жанна Геннадьевна
Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района»	Вакулина Татьяна Степановна	Киселёва Лидия Дмитриевна
Муниципальное учреждение Центр развития физической культуры и спорта – крытый стадион «Горняк»	Лысенко Светлана Анатольевна	Тарасенко Андрей Анатольевич
Муниципальное казенное учреждение Управление сельского хозяйства	Марханова Анетта Афанасьевна	Намжилон Оюна Борисовна
Муниципальное учреждение «Служба организационно-технического обеспечения предоставления муниципальных услуг»	Жарков Евгений Владимирович	Лысенко Ирина Александровна
Нерюнгринский районный Совет депутатов	Селин Валерий Викторович	Шевченко Анатолий Витальевич
Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района	Савельева Татьяна Юрьевна	Торгашина Елена Владимировна
Муниципальное учреждение «Муниципальный архив Нерюнгринского района»	Перкун Валентина Александровна	Русакова Татьяна Анатольевна
Муниципальное казенное учреждения Единая дежурно-диспетчерская служба	Письменская Елена Виссарионовна	
Контрольно-счетная палата	Гнилицкая Юлия Сергеевна	Галка Наталья Ивановна

Управление финансов Нерюнгринской районной администрации	Сучкова Нелля Зарифовна	Носкова Елена Николаевна
Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальной собственностью и закупками Нерюнгринского района»	Еремина Ирина Николаевна	Гутрова Оксана Семёновна

УТОЧНЕНИЕ

В Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района № 12 (885) от 6 апреля 2023 допущена неточность в публикации Постановления Нерюнгринской районной администрации от 30.03.2023 № 649 «О внесении изменений в приложение к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 16.12.2020 № 1851 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения на межселенных автодорогах Нерюнгринского района на 2021-2025 годы»».

В связи с этим данный документ следует читать в редакции, опубликованной в номере № 13 (886) от 6 апреля 2023.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 30.03.2023 № 649

О внесении изменений в приложение к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 16.12.2020 № 1851 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения на межселенных автодорогах Нерюнгринского района на 2021-2025 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Нерюнгринского районного Совета депутатов от 20.12.2022 № 1-35 «О бюджете Нерюнгринского района на 2023 год и на плановый период 2024-2025 годов», руководствуясь постановлением Нерюнгринской районной администрации от 26.03.2018 № 451 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ муниципального образования Нерюнгринский район», Уставом муниципального образо-

вания «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В приложение к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 16.12.2020 № 1851 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения на межселенных автодорогах Нерюнгринского района на 2021-2025 годы» внести следующие изменения:

1.1. Пункт 11 «Предельный объем финансового обеспечения на реализацию программы с разбивкой по годам и источникам финансирования» Паспорта программы базовый и интенсивный вариант изложить в следующей редакции:

11. Предельный объем финансового обеспечения на реализацию программы с разбивкой по годам и источникам финансирования	Источник финансирования	Базовый вариант				Итого	
		ФБ	Бюджет РС(Я)	Бюджет НР	Внебюджетные источники		
		2021		41 718,1			41 718,1
		2022		81 092,5			81 092,5
		2023		53 551,1			53 551,1
		2024		62 898,9			62 898,9
		2025		75 999,1			75 999,1
	Итого:		315 259,7		315 259,7		
	Источник финансирования	Интенсивный вариант				Итого	
		ФБ	Бюджет РС(Я)	Бюджет НР	Внебюджетные источники		
		2021		41 718,1			41 718,1
		2022		81 092,5			81 092,5
		2023		53 551,1			53 551,1
		2024		62 898,9			62 898,9
2025			75 999,1		75 999,1		
Итого:		315 259,7		315 259,7			

1.2. Таблицу № 4 раздела VI «Информация по финансовому обеспечению муниципальной программы в разрезе источников финансирования, программных мероприятий, а также по годам реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Таблица №4

Источник финансирования	Базовый вариант				Итого
	ФБ	Бюджет РС (Я)	Бюджет НР	Внебюджетные источники	
2021			41 718,1		41 718,1
2022			81 092,5		81 092,5
2023			53 551,1		53 551,1
2024			62 898,9		62 898,9
2025			75 999,1		75 999,1
Итого:			315 259,7		315 259,7

Источник финансирования	Интенсивный вариант				Итого
	ФБ	Бюджет РС (Я)	Бюджет НР	Внебюджетные источники	
2021			41 718,1		41 718,1
2022			81 092,5		81 092,5
2023			53 551,1		53 551,1
2024			62 898,9		62 898,9

2025			75 999,1		75 999,1
Итого:			315 259,7		315 259,7

1.3. Приложение № 1 «Система программных мероприятий муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения на межселенных автодорогах Нерюнгринского района на 2021-2025 годы» Программы утвердить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение № 3 «Перечень объектов реконструкции и текущих ремонтов, финансируемых в рамках программы «Повышение безопасности дорожного движения на межселенных автодорогах Нерюнгринского района на 2021-2025 годы» утвердить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации (вопросы промышленности и строительства) Громак М.А.

И.о. главы района

С.Г. Пиляй

Подпрограмма № 2.	Безопасность дорожного движения	ВСЕГО:	2 283,1	224,6	757,0	802,8	245,7	253,0	2 283,1	224,6	757,0	802,8	245,7	253,0	
		федеральный бюджет													
		бюджет РС (Я)													
		бюджет НР	2 283,1	224,6	757,0	802,8	245,7	253,0	2 283,1	224,6	757,0	802,8	245,7	253,0	
Задача	«Профилактические мероприятия по безопасности дорожного движения»	Внебюджетные источники													
		ВСЕГО:	2 283,1	224,6	757,0	802,8	245,7	253,0	2 283,1	224,6	757,0	802,8	245,7	253,0	
		федеральный бюджет													
		бюджет РС (Я)													
Мероприятие № 1.	Профилактические мероприятия, направленные на обеспечение безопасности дорожного движения и снижение количества дорожно-транспортных происшествий и тяжести их последствий	бюджет НР	1 849,6	145,4	641,7	739,6	159,1	163,8	1 849,6	145,4	641,7	739,6	159,1	163,8	
		ВСЕГО:	1 849,6	145,4	641,7	739,6	159,1	163,8	1 849,6	145,4	641,7	739,6	159,1	163,8	
		федеральный бюджет													
		бюджет РС (Я)													
Мероприятие № 2.	Приобретение и распространение наглядной агитации по безопасности дорожного движения для различной категории участников дорожного движения	Внебюджетные источники													
		бюджет НР	433,5	79,2	115,3	63,2	86,6	89,2	433,5	79,2	115,3	63,2	86,6	89,2	
		ВСЕГО:	433,5	79,2	115,3	63,2	86,6	89,2	433,5	79,2	115,3	63,2	86,6	89,2	
		федеральный бюджет													
Итоговые результаты по программе		бюджет РС (Я)													
		бюджет НР	315 259,7	41 718,1	81 092,5	53 551,1	62 898,9	75 999,1	315 259,7	41 718,1	81 092,5	53 551,1	62 898,9	75 999,1	
		ВСЕГО:	315 259,7	41 718,1	81 092,5	53 551,1	62 898,9	75 999,1	315 259,7	41 718,1	81 092,5	53 551,1	62 898,9	75 999,1	
		федеральный бюджет													
	Итоговые результаты по программе	дорожный фонд РС (Я)													
		бюджет НР	315 259,7	41 718,1	81 092,5	53 551,1	62 898,9	75 999,1	315 259,7	41 718,1	81 092,5	53 551,1	62 898,9	75 999,1	
		Внебюджетные источники													
		ВСЕГО:	315 259,7	41 718,1	81 092,5	53 551,1	62 898,9	75 999,1	315 259,7	41 718,1	81 092,5	53 551,1	62 898,9	75 999,1	

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 30.03.2023_ № 649
(приложение № 2)

Перечень объектов реконструкции и текущих ремонтов, финансируемых в рамках программы «Повышение безопасности дорожного движения на межселенных автотодорогах Нерюнгринского района на 2021-2025 годы»

№	Наименование объекта	Плановый период выполнения ремонтных работ	Сметная стоимость (тыс. руб.)	Наличие проектно-сметной документации и/или Госэкспертизы	Проектная мощность объекта	Заказчик	Всего финансируемые:		В том числе по источникам финансирования (тыс. руб.)							
							Базовый вариант	Интенсивный вариант	Федеральный бюджет		Бюджет Республики Саха (Якутия)		Местный бюджет		Внебюджетные источники	
									Базовый вариант	Интенсивный вариант	Базовый вариант	Интенсивный вариант	Базовый вариант	Интенсивный вариант	Базовый вариант	Интенсивный вариант
1	Ремонт на участке межселенной автомобильной дороге АЯМ-Промплощадка, участок поворот на п. Беркаит - АЗС - Промплощадка	2021	14009,50	нет	нет	НРА	14009,90	14009,90	14009,90	14009,90	14009,90	14009,90				
2	Расчистка русла под мостом через р. Амуннакта на км. 5+710 «АЯМ 378 км. - Нерюнгри»	2021	207,70	нет	нет	НРА	207,70	207,70	207,70	207,70	207,70	207,70				

3	Нанесение горизонтальной дорожной разметки на межселенных автомобильных дорогах с твердым покрытием, находящихся на территории МО «Нерюнгринский район» протяженностью 22 371 м	2021	670,60	нет	нет	нет	НРА	670,60	670,60	670,60			
4	Ремонт участка а/д АЯМ-промплотадка АЗС 1000 (от компенсатора до объездной дороги)	2021 год	14888,2					14888,2	14888,2	14888,2			
		2022	18 978,2	нет	нет	нет	НРА	18 978,2	18 978,2	18 978,2			
5	Устройство приямка строящегося объекта «Спортивно-оздоровительного комплекса с катком» от конца границ отведенного участка до Улично-Дорожной сети ГП «Поселок Чульман»	2022	4 676,3	нет	нет	нет	НРА	4 676,3	4 676,3	4 676,3			
	Итого	2022 год	23 654,5					23 654,5	23 654,5	23 654,5			
6	--	2023 год	-	-	-	-							
7	-	2024 год	-	-	-	-							

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Нерюнгринской районной администрации от 04.04.2023 № 781****О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 09.02.2023 № 239 «Об утверждении детализированного плана реализации программных мероприятий и плана реализации целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы «Социально-культурная деятельность учреждений культуры Нерюнгринского района на 2021-2025 годы» на 2023 год**

В целях качественного планирования исполнения местного бюджета, на основании постановления Нерюнгринской районной администрации от 26.03.2018 № 451 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ муниципального образования «Нерюнгринский район», постановления Нерюнгринской районной администрации от 29.12.2022 № 2619 «О мерах по реализации решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «О бюджете Нерюнгринского района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», в соответствии с решением Нерюнгринского районного Совета депутатов от 21.02.2023 № 1-37 «О внесении изменений в решение Нерюнгринского районного Совета депутатов от 20.12.2022 № 1-35 «О бюджете Нерюнгринского района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Нерюнгринской районной администрации от 09.02.2023 № 239 Об утверждении детализированного плана реализации программных мероприятий и плана реализации целевых показателей (индикаторов)

муниципальной программы муниципальной программы «Социально-культурная деятельность учреждений культуры Нерюнгринского района на 2021-2025 годы» на 2023 год, следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 «Детализированный план реализации программных мероприятий муниципальной программы «Социально-культурная деятельность учреждений культуры Нерюнгринского района на 2021-2025 годы» на 2023 год» утвердить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Л.А. Зотова.

*Глава района**Р.М. Щегельяк*

УТВЕРЖДЕН

постановлением Нерюнгринской районной администрации от 04.04.2023 г. № 681 (приложение)

Детализированный план реализации программных мероприятий муниципальной программы «Социально-культурная деятельность учреждений культуры Нерюнгринского района на 2021-2025 годы» на 2023 год

Наименование мероприятия	Действия (комплекс мер)	Срок выполнения	Финансирование, тыс. руб.			
			ФБ	РБ	МБ	ВБИ
Управление программой	Финансовое обеспечение согласно бюджетной смете	январь	0,00	0,00	411,0	0,00
		февраль	0,00	0,00	834,7	0,00
		март	0,00	0,00	1128,5	0,00
		Итого 1 квартал	0,00	0,00	2374,2	0,00
		апрель	0,00	0,00	732,6	0,00
		май	0,00	0,00	1145,3	0,00
		июнь	0,00	0,00	703,0	0,00
		Итого 2 квартал	0,00	0,00	2580,9	0,00
		Итого 1 полугодие	0,00	0,00	4955,1	0,00
		июль	0,00	0,00	2126,9	0,00
		август	0,00	0,00	776,4	0,00
		сентябрь	0,00	0,00	724,5	0,00
		Итого 3 квартал	0,00	0,00	3627,8	0,00
		Итого 9 месяцев	0,00	0,00	8582,9	0,00
		октябрь	0,00	0,00	1730,0	0,00
		ноябрь	0,00	0,00	795,0	0,00
		декабрь	0,00	0,00	1396,7	0,00
		Итого 4 квартал	0,00	0,00	3921,7	0,00
		Итого за год	0,00	0,00	12504,6	0,00

Дополнительное образование			0,00	283,5	221998,1	16233,6
Задача №1 Развитие дополнительного образования детей в сфере культуры в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей Нерюнгринского района			0,00	283,5	221998,1	16233,6
Мероприятие №1 Развитие системы поддержки талантливых детей	Конкурс CHORUS INSIDE-2023г. Испания, Международный конкурс -фестиваль «Единство России», Международный -фестиваль «Новые имена стран АТР» г. Хабаровск, Международный конкурс-фестиваль «Наследие времен», «Единство России» г. Москва, Республиканский открытый конкурс «Новые имена Якутии»	январь	0,00	0,00	0,00	0,0
		февраль	0,00	0,00	347,0	15,0
		март	0,00	0,00	1890,4	200,0
		Итого 1 квартал	0,00	0,00	2237,4	215,0
		апрель	0,00	0,00	0,0	75,0
		май	0,00	0,00	11,3	25,0
		июнь	0,00	0,00	0,00	0,0
		Итого 2 квартал	0,00	0,00	11,3	100,0
		Итого 1 полугодие	0,00	0,00	2248,7	315,0
		июль	0,00	0,00	0,00	50,0
		август	0,00	0,00	0,00	0,00
		сентябрь	0,00	0,00	0,0	15,0
		Итого 3 квартал	0,00	0,00	0,0	65,0
		Итого 9 месяцев	0,00	0,00	2248,7	380,0
		октябрь	0,00	0,00	2005,3	687,3
		ноябрь	0,00	0,00	0,0	510,00
		декабрь	0,00	0,00	160,0	60,0
		Итого 4 квартал	0,00	0,00	2165,3	1257,3
		Итого за год	0,00	0,00	4414,0	1637,3
Мероприятие №2 Обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности муниципальных учреждений	Огнезащитная обработка имущества, испытание электроустановок и зарядка огнетушителей	январь	0,00	0,00	10,7	0
		февраль	0,00	0,00	71,1	5,0
		март	0,00	0,00	71,3	5,0
		Итого 1 квартал	0,00	0,00	153,1	10,0
		апрель	0,00	0,00	586,2	5,0
		май	0,00	0,00	76,8	5,0
		июнь	0,00	0,00	76,6	5,0
		Итого 2 квартал	0,00	0,00	739,6	15,0
		Итого 1 полугодие	0,00	0,00	892,7	25,0
		июль	0,00	0,00	773,9	5,0
		август	0,00	0,00	94,2	5,0
		сентябрь	0,00	0,00	76,8	5,0
		Итого 3 квартал	0,00	0,00	944,9	15,0
		Итого 9 месяцев	0,00	0,00	1837,6	40,0
		октябрь	0,00	0,00	76,6	5,0
		ноябрь	0,00	0,00	76,8	9,0
		декабрь	0,00	0,00	138,4	26,0
		Итого 4 квартал	0,00	0,00	291,8	40,0
		Итого за год	0,00	0,00	2129,4	80,0
Мероприятие №3 Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений			0,00	283,5	215454,7	14516,3

Мероприятие № 3.1. Укрепление материально-технической базы	Интерактивная доска, сценические костюмы					
		январь	0,00	0,00	0,00	0,0
		февраль	0,00	0,00	0,00	0
		март	0,00	0,00	0,00	600,0
		Итого 1 квартал	0,00	0,00	0,00	600,0
		апрель	0,00	0,00	0,00	50,0
		май	0,00	0,00	0,00	350,0
		июнь	0,00	0,00	0,00	0
		Итого 2 квартал	0,00	0,00	0,00	400,0
		Итого 1 полугодие	0,00	0,00	0,00	1000,0
		июль	0,00	0,00	0,00	0
		август	0,00	0,00	0,00	0
		сентябрь	0,00	0,00	0,00	0
		Итого 3 квартал	0,00	0,00	0,00	0
		Итого 9 месяцев	0,00	0,00	0,00	1000,0
		октябрь	0,00	0,00	0,00	150,0
		ноябрь	0,00	0,00	0,00	400,0
декабрь	0,00	0,00	0,00	469,0		
Итого 4 квартал	0,00	0,00	0,00	1019,0		
Итого за год	0,00	0,00	0,00	2019,0		
Мероприятие № 3.2. Оказание услуг ДХШ и ДШИ	Субсидия на Выполнение муниципального задания и иные цели ДХШ, ДШИ в соответствии с Соглашением					
		январь	0,0	23,7	6052,6	124,9
		февраль	0,0	23,7	15705,3	991,8
		март		23,7	26152,6	307,0
		Итого 1 квартал	0,00	71,1	49910,5	1423,7
		апрель		23,7	28613,9	858,1
		май		23,7	37793,2	485,7
		июнь		23,7	14538,8	477,6
		Итого 2 квартал	0,00	71,1	79945,9	2121,4
		Итого 1 полугодие	0,00	142,2	127856,4	3545,1
		июль	0,00	23,7	9597,3	391,5
		август	0,00	23,7	5125,7	154,6
		сентябрь	0,00	23,7	9112,5	154,0
		Итого 3 квартал	0,00	71,1	23835,5	700,1
		Итого 9 месяцев	0,00	213,3	151691,9	4245,2
		октябрь	0,00	23,7	10853,5	1052,2
		ноябрь	0,00	23,7	11506,1	674,5
декабрь	0,00	22,8	30967,8	1812,1		
Итого 4 квартал	0,00	70,2	53327,4	3538,8		
Итого за год	0,00	283,5	205019,3	7784,0		
Мероприятие № 3.3. Проведение капитальных и текущих ремонтов	Косметический ремонт помещений (оркестрового кабинета, замена напольной плитки) ДШИ Нерюнгри и филиалов в процессе подготовке к ОЗП и устранение предписаний надзорных органов, ремонт помещений первого и второго этажа ДШИ п. Чульман, замена линолеума, ремонт потолка, санузла, ДШИ п. Серебряный Бор, ремонт потолка ДШИ с. Иенгра Разработка ПСД на реконструкцию здания для ДХШ «Соловушка» и текущий ремонт помещений ДХШ					
		январь	0,0	0,0	0,00	0,0
		февраль	0,0	0,0	12393,3	0
		март	0,0	0,0	-12393,3	0
		Итого 1 квартал	0,00	0,00	0,0	0
		апрель	0,0	0,0	10,0	243,2
		май	0,0	0,0	0,00	43,2
		июнь	0,0	0,0	0,00	123,2
		Итого 2 квартал	0,00	0,00	10,0	409,6
		Итого 1 полугодие	0,00	0,00	10,0	409,6
		июль	0,0	0,0	375,4	43,1
		август	0,0	0,0	10037,7	3963,0
		сентябрь	0,0	0,0	0,0	0
		Итого 3 квартал	0,00	0,00	10413,1	4006,1
		Итого 9 месяцев	0,00	0,00	10423,1	4415,7
		октябрь	0,0	0,0	0,00	297,6
		ноябрь	0,0	0,0	0,00	0
декабрь	0,0	0,0	12,3	0		
Итого 4 квартал	0,00	0,00	12,3	297,6		
Итого за год	0,00	0,00	10435,4	4713,3		

Обеспечение развития культурно-досуговой деятельности			0,00	0,00	25615,1	1703,1
Задача №1 Организация и проведение культурно-массовых мероприятий			0,00	0,00	15676,2	0,00
Мероприятие №1 Культурно-массовые и информационно-просветительские мероприятия			0,00	0,00	15676,2	0,00
Мероприятие №1.1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	Рождественский концерт, Гастроли звезд всероссийского уровня (Москва), День защитника Отечества, Республиканская творческая школа «Педагогика. Методика исполнительства», День оленевода, Международный чемпионат по традиционному оленеводству, Международный женский день, Межрегиональный хоровой фестиваль «Молодые голоса Якутии», Международный день театра, Районный детский театральный фестиваль «Золотой ключик», День работника культуры, День местного самоуправления, День республики, Пасхальный фестиваль, 10-летний Юбилей ВС «Талисман»; 30-летие НТ «Маски»; 40-летие НАТ «Северяночка»; 45-летие библиотеки п. Серебряный Бор (НЦБС), День танца, Праздник Весны и Труда, Празднование Дня Победы встреча ветеранов с руководителями ОМС, митинг, праздничный концерт на улице для жителей района, День музейного работника, День песни, День славянской письменности и культуры, День библиотечного работника, День защиты детей, Цикл мероприятий в рамках якутского национального праздника Ысыах и Дня России; «Ысыах» в Нерюнгри, вечер дружбы, выезд концертной группы на празднование Ысыах «Туймаада» в г. Якутск и Республиканский Ысыах Олонхо, цикл мероприятий по организации досуга детей (РВО) Поддержка волонтерского движения «Волонтеры культуры», Чествование выпускников-медалистов, День ветеранов боевых действий, Чествование победителей и призеров спортивных игр народов РС (Я), Фестиваль Бамовской песни «БАМ - 2023», Автоледы 2023, Национальный эвенкийский праздник «Икэнипке», День шахтера, День флага, Открытие ярмарки, «Урожай года-2023», День принятия суверенитета РС (Я), День пожилых людей, Международный день музыки, День учителя, День матери, День народного единства, астроли звезды всероссийского уровня, (Н. Ангарская), День Нерюнгринского района и города Нерюнгри, Торжественное зажжение главной Елки района, Торжественное закрытие, объявленного года труда - 2023, Выставка-ярмарка, «Зимушка-зима», Торжественное мероприятие, посвященное подведению итогов социально-экономического развития Нерюнгринского района, «Итоги года 2023», Баннерная продукция, Транспортные расходы, Сувенирная продукция, Иные незапланированные мероприятия					
		январь	0,0	0,0	80,0	0,0
		февраль	0,0	0,0	492,0	0,0
		март	0,0	0,0	512,0	0,0
		Итого 1 квартал	0,00	0,00	1084,0	0,00
		апрель	0,0	0,0	322,0	0,0
		май	0,0	0,0	637,0	0,0
		июнь	0,0	0,0	1224,0	0,0
		Итого 2 квартал	0,00	0,00	2183,0	0,00
		Итого 1 полугодие	0,00	0,00	3267,0	0,00
		июль	0,0	0,0	202,0	0,0
		август	0,0	0,0	542,0	0,0
		сентябрь	0,0	0,0	252,0	0,0
		Итого 3 квартал	0,00	0,00	996,0	0,00
		Итого 9 месяцев	0,00	0,00	4263,0	0,00
		октябрь	0,0	0,0	257,0	0,0
ноябрь	0,0	0,0	672,0	0,0		
декабрь	0,0	0,0	392,3	0,0		
Итого 4 квартал	0,00	0,00	1321,3	0,00		
Итого за год	0,00	0,00	5584,3	0,00		

Мероприятие № 1.2. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий Нерюнгринской районной администрации	День защитника Отечества, День оленевода, Международный женский день, День работников торговли и обслуживания населения и ЖКХ, Мероприятие «Пасхальный звон», Мероприятие по поддержке традиционного казачьего семейного уклада, День республики РС (Я), День Победы, Ысыах, Республиканский Ысыах г. Якутск, Выставка-ярмарка «Урожай года», День железнодорожника, День строителя, День шахтера, День знаний 1 сентября, День охотника, День работников, нефтегазовой промышленности, День учителя, День работников автомобильного транспорта, День города, День Олонхо, День энергетика, Подведение итогов социально-экономического развития НР «Итоги года 2022-2023», День солидарности азербайджанцев Мира, Корпоративная полиграфия, Новый год					
		январь	0,0	0,0	0,00	0,0
		февраль	0,0	0,0	749,1	0,0
		март	0,0	0,0	1049,5	0,0
		Итого 1 квартал	0,00	0,00	1798,6	0,00
		апрель	0,0	0,0	1299,1	0,0
		май	0,0	0,0	749,1	0,0
		июнь	0,0	0,0	749,1	0,0
		Итого 2 квартал	0,00	0,00	2797,3	0,00
		Итого 1 полугодие	0,00	0,00	4595,9	0,00
		июль	0,0	0,0	749,1	0,0
		август	0,0	0,0	749,1	0,0
		сентябрь	0,0	0,0	749,1	0,0
		Итого 3 квартал	0,00	0,00	2247,3	0,00
		Итого 9 месяцев	0,00	0,00	6843,2	0,00
		октябрь	0,0	0,0	1749,1	0,0
		ноябрь	0,0	0,0	749,1	0,0
декабрь	0,0	0,0	750,5	0,0		
Итого 4 квартал	0,00	0,00	3248,7	0,00		
Итого за год	0,00	0,00	10091,9	0,00		
Задача № 2 Сохранение и развитие духовного и культурного наследия населения Нерюнгринского района		0,00	0,00	9938,9	1703,1	
Мероприятие №1 Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений. Мероприятие № 1.1 Выполнение работ культурно-этнографическим центром	Субсидия на Выполнение муниципального задания и иные цели КЭЦ НР в соответствии с Соглашением			6456,3	1703,1	
		январь			712,3	19,5
		февраль			663,9	26,5
		март			682,7	32,1
		Итого 1 квартал	0,00	0,00	2058,9	78,1
		апрель			941,9	20,0
		май			436,9	20,0
		июнь			1412,1	20,0
		Итого 2 квартал	0,00	0,00	2790,9	60,0
		Итого 1 полугодие	0,00	0,00	4849,8	138,1
		июль			601,0	0,00
		август			592,8	0,00
		сентябрь			64,2	0,00
		Итого 3 квартал	0,00	0,00	1258,0	0,00
		Итого 9 месяцев	0,00	0,00	6107,8	138,1
		октябрь			98,1	50,0
		ноябрь			84,8	50,0
декабрь			165,6	1465,0		
Итого 4 квартал	0,00	0,00	348,5	1565,0		
Итого за год	0,00	0,00	6456,3	1703,1		
Мероприятие 1.2 Укрепление материально-технической базы	Шкафы для сценических костюмов и документов, вешала					
		январь	0,0	0,0	0,0	0,0
		февраль	0,0	0,0	346,4	0,0
		март	0,0	0,0	0,0	0,0
		Итого 1 квартал	0,0	0,0	346,4	0,0
		апрель	0,0	0,0	0,0	0,0
		май	0,0	0,0	0,0	0,0
		июнь	0,0	0,0	0,0	0,0
		Итого 2 квартал	0,0	0,0	0,0	0,0
		Итого 1 полугодие	0,0	0,0	346,4	0,0
		июль	0,0	0,0	0,0	0,0
		август	0,0	0,0	0,0	0,0
		сентябрь	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого 3 квартал	0,0	0,0	0,0	0,0		

		Итого 9 месяцев	0,0	0,0	346,4	0,0
		октябрь	0,0	0,0	0,0	0,0
		ноябрь	0,0	0,0	0,0	0,0
		декабрь	0,0	0,0	0,0	0,0
		Итого 4 квартал	0,0	0,0	0,0	0,0
		Итого за год	0,0	0,0	346,4	0,0
Мероприятие № 1.3 проведение капитальных и текущих ремонтов		январь	0,0	0,0	0,0	0,0
		февраль	0,0	0,0	0,0	0,0
		март	0,0	0,0	0,0	0,0
		Итого 1 квартал	0,0	0,0	0,0	0,0
		апрель	0,0	0,0	0,0	0,0
		май	0,0	0,0	0,0	0,0
		июнь	0,0	0,0	0,0	0,0
		Итого 2 квартал	0,0	0,0	0,0	0,0
		Итого 1 полугодие	0,0	0,0	0,0	0,0
		июль	0,0	0,0	0,0	0,0
		август	0,0	0,0	0,0	0,0
		сентябрь	0,0	0,0	0,0	0,0
		Итого 3 квартал	0,0	0,0	0,0	0,0
		Итого 9 месяцев	0,0	0,0	0,0	0,0
		октябрь	0,0	0,0	0,0	0,0
		ноябрь	0,0	0,0	0,0	0,0
		декабрь	0,0	0,0	0,0	0,0
	Итого 4 квартал	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Итого за год	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 1.4 Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	Республиканская выставка-ярмарка «Якутия мастеровая»; Отчетный концерт студии танца «Тандем»; выставка мастеров района, праздничный концерт ко Дню Победы; День суверенитета РС (Я); День народного единства, календарные национальные праздники, чествование первостроителей из числа представителей национальных общин.	январь	0,00	0,00	0,0	0,00
		февраль	0,00	0,00	0,0	0,00
		март	0,00	0,00	267,0	0,00
		Итого 1 квартал	0,00	0,00	267,0	0,00
		апрель	0,00	0,00	317,0	0,00
		май	0,00	0,00	717,0	0,00
		июнь	0,00	0,00	267,0	0,00
		Итого 2 квартал	0,00	0,00	1301,0	0,00
		Итого 1 полугодие	0,00	0,00	1568,0	0,00
		июль	0,00	0,00	0,0	0,00
		август	0,00	0,00	0,0	0,00
		сентябрь	0,00	0,00	417,0	0,00
		Итого 3 квартал	0,00	0,00	417,0	0,00
		Итого 9 месяцев	0,00	0,00	1985,0	0,00
		октябрь	0,00	0,00	617,0	0,00
		ноябрь	0,00	0,00	267,0	0,00
		декабрь	0,00	0,00	267,2	0,00
Итого 4 квартал	0,00	0,00	1151,2	0,00		
Итого за год	0,00	0,00	3136,2	0,00		
Библиотечное дело			0,00	0,00	40955,6	3950,6
Задача № 1 Повышение уровня библиотечного обслуживания населения Нерюнгринского района, пополнение библиотечных фондов и обеспечение их сохранности			0,00	0,00	40955,6	3950,6

Мероприятие №1 Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	Субсидии на выполнение муниципального задания и иные цели НЦБС в соответствии с Соглашением		0,00	0,00	38502,4	3431,3
Мероприятие № 1.1. Оказание услуг библиотечной системой						
		январь			2096,7	72,9
		февраль			3044,2	291,5
		март			4662,8	282,6
		Итого 1 квартал	0,00	0,00	9803,7	647,0
		апрель			3156,0	131,3
		май			3918,6	291,3
		июнь			3751,0	429,6
		Итого 2 квартал	0,00	0,00	10825,6	852,2
		Итого 1 полугодие	0,00	0,00	20629,3	1499,2
		июль			2902,4	146,5
		август			3070,2	183,2
		сентябрь			2732,3	322,7
		Итого 3 квартал	0,00	0,00	8704,9	652,4
		Итого 9 месяцев	0,00	0,00	29334,2	2151,6
		октябрь			2956,3	367,1
		ноябрь			2862,2	306,2
		декабрь			2231,0	538,6
		Итого 4 квартал	0,00	0,00	8049,5	1211,9
	Итого за год	0,00	0,00	37383,7	3363,5	
Мероприятие № 1.2. Укрепление материально-технической базы	Интерактивный скалодром; Интерактивный пол Magium для библиотек					
		январь			0,0	0,00
		февраль			0,00	0,00
		март			692,2	0,00
		Итого 1 квартал	0,00	0,00	692,2	0,00
		апрель			0,00	0,00
		май			0,00	0,00
		июнь			207,5	0,00
		Итого 2 квартал	0,00	0,00	207,5	0,00
		Итого 1 полугодие	0,00	0,00	899,7	0,00
		июль			0,00	0,00
		август			0,00	0,0
		сентябрь			0,0	0,0
		Итого 3 квартал	0,00	0,00	0,0	0,0
		Итого 9 месяцев	0,00	0,00	899,7	0,0
		октябрь			0,00	0,0
		ноябрь			0,00	0,0
		декабрь			0,00	0,0
		Итого 4 квартал	0,00	0,00	0,00	0,0
		Итого за год	0,00	0,00	899,7	0,0
Мероприятие № 1.3. Проведение капитальных и текущих ремонтов	Замена светильников в библиотеке п. Хатыми; замена оконного витража библиотеки п. Серебряный Бор, косметические ремонты в филиалах					
		январь			0,00	0
		февраль			54,0	0
		март			0,00	67,8
		Итого 1 квартал	0,00	0,00	54,0	67,8
		апрель			0,00	0
		май			165,0	0
		июнь			0,0	0
		Итого 2 квартал	0,00	0,00	165,0	0,00
		Итого 1 полугодие	0,00	0,00	219,0	67,8
		июль			0,00	0
		август			0,00	0
		сентябрь			0,00	0
	Итого 3 квартал	0,00	0,00	0,00	0,00	

		Итого 9 месяцев	0,00	0,00	219,0	0,00
		октябрь			0,00	0
		ноябрь			0,00	0
		декабрь			0,00	0
		Итого 4 квартал	0,00	0,00	0,00	0,00
		Итого за год	0,00	0,00	219,0	67,8
Мероприятие № 2 Комплектование книжных фондов библиотек муниципального образования «Нерюнгринский район»	Пополнение библиотечного фонда					
		январь	0,00	0,00	0,00	0,0
		февраль	0,00	0,00	45,0	0
		март	0,00	0,00	908,4	90,8
		Итого 1 квартал	0,00	0,00	953,4	90,8
		апрель	0,00	0,00	443,0	63,2
		май	0,00	0,00	457,2	120,7
		июнь	0,00	0,00	399,6	0,0
		Итого 2 квартал	0,00	0,00	1299,8	183,9
		Итого 1 полугодие	0,00	0,00	2253,2	274,7
		июль	0,00	0,00	30,0	0,0
		август	0,00	0,00	20,0	236,9
		сентябрь	0,00	0,00	150,0	7,7
		Итого 3 квартал	0,00	0,00	200,0	244,6
		Итого 9 месяцев	0,00	0,00	2453,2	519,3
		октябрь	0,00	0,00	0,0	0
		ноябрь	0,00	0,00	0,0	0
		декабрь	0,00	0,00	0,00	0
		Итого 4 квартал	0,00	0,00	0,0	0,00
		Итого за год	0,00	0,00	2453,2	519,3
ИТОГО по МП за год, в т.ч.:	0,00	283,5	301073,4	21887,3		
Итого 1 квартал	0,0	71,1	69733,4	3132,4		
Итого полугодие	0,0	142,2	174591,2	7274,5		
Итого 9 месяцев	0,0	213,3	227235,7	12957,7		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 05.04.2023 № 686

О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 16.01.2023 № 46 «О создании приемочной комиссии для осуществления приемки выполненных работ (услуг) по муниципальным контрактам, заключенным в рамках муниципальной программы «Благоустройство и содержание межпоселенческих мест захоронения Нерюнгринского района (городское кладбище) на 2021-2025 годы»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», в соответствии с постановлением Нерюнгринской районной администрации от 08.12.2022 № 2415 «Об утверждении Положения о работе приемочной комиссии для приемки поставленного товара (выполненной работы, оказания услуги) в рамках исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта), включая проведение экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренных контрактом в части их соответствия условиям контракта (отдельного этапа исполнения контракта) для нужд Нерюнгринской районной администрации», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Нерюнгринской районной администрации от 16.01.2023 № 46 «О создании приемочной комиссии для осуществления приемки выполненных работ (услуг) по муниципальным контрактам, заключенным в рамках муниципальной программы «Благоустройство и содержание межпоселенческих мест захоронения Нерюнгринского района (городское кладбище) на 2021-2025 годы» следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению утвердить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по жилищно-коммунальному хозяйству и энергоресурсосбережению Лысенко А.А..

Глава района

Р.М. Щегельяк

УТВЕРЖДЕН
 Постановлением Нерюнгринской
 районной администрации
 от 05.04.2023 № 686
 (приложение)

Состав Приемочной комиссии

для осуществления приемки выполненных работ (услуг) по муниципальным контрактам, заключенным в рамках муниципальной программы «Благоустройство и содержание межпоселенческих мест захоронения Нерюнгринского района (городское кладбище) на 2021-2025 годы»

Лысенко Анна Александровна – Председатель комиссии, заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по жилищно-коммунальному хозяйству и энергоресурсосбережению	
Члены комиссии	
Основной состав	Резервный состав
Бутина Ольга Михайловна – Заместитель председателя комиссии, председатель Административной комиссии Нерюнгринской районной администрации	Барсукова Наталья Владимировна – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергоресурсосбережения НРА (МКУ «УМСиЗ Нерюнгринского района»)
Нестеренко Нина Николаевна – Начальник отдела архитектуры и градостроительства Нерюнгринской районной администрации – главный архитектор	Флусова Олеся Сергеевна – главный специалист отдела архитектуры и градостроительства Нерюнгринской районной администрации
Обревко Артем Михайлович – Начальник управления промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации	Сорока Анна Александровна – главный специалист управления промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации
Метелёва Елена Викторовна – Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергоресурсосбережения Нерюнгринской районной администрации	Кондратьева Юлия Игоревна – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергоресурсосбережения Нерюнгринской районной администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 06.04.2023 № 707

О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 30.03.2018 № 489 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по погашению (реструктуризации) просроченной кредиторской задолженности по бюджетным обязательствам муниципального образования «Нерюнгринский район» в период 2018-2024 годов»

В целях погашения просроченной кредиторской задолженности, руководствуясь Планом мероприятий («дорожной карты») по погашению (реструктуризации) просроченной кредиторской задолженности по бюджетным обязательствам Республики Саха (Якутия) в период 2018 -2024 годов, утвержденным Распоряжением Правительства Республики Саха (Якутия) от 28.02.2018 № 160-р Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Нерюнгринской районной администрации от 30.03.2018 № 489 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по погашению (реструктуризации) просроченной кредиторской задолженности по бюджетным обязательствам муниципального образования «Нерюнгринский район» в период 2018-2024 годов» следующие изменения:

1.1. в наименовании цифру «2024» заменить цифрой «2025»;

1.2. в преамбуле слова «Положением, утвержденным постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 23 декабря 2010 № 579 «О мерах по снижению и ликвидации просроченной кредиторской задолженности,» исключить;

1.3. в пункте 1 цифру «2024» заменить цифрой «2025».

2. в Плате мероприятий (Дорожной карте) по погашению (реструктуризации) просроченной кредиторской задолженности по бюджетным обязательствам муниципального образования «Нерюнгринский район» в период 2018 -2020 годов:

2.1. в наименовании цифры «2020» заменить цифрами «2025»;

2.2. дополнить пунктом 11 следующего содержания:

11	<p>Непревышение показателя доли просроченной кредиторской задолженности в расходах консолидированного бюджета Нерюнгринского района, бюджетных и автономных учреждений Нерюнгринского района, источником финансового обеспечения деятельности которых являются средства консолидированного бюджета Нерюнгринского района (без учета объема просроченной кредиторской задолженности за счет средств от приносящей доход деятельности):</p> <p>а) в расходах консолидированного бюджета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2023 год - 0,05%; - 2024 год - 0,05%% - 2025 год - 0,05%. <p>б) в расходах местного бюджета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2023 год - 0,05%; - 2024 год - 0,05%; - 2025 год - 0,05%. 	<p>Главные распорядители бюджетных средств Нерюнгринского района и поселений Нерюнгринского района</p>	<p>Ежеквартально</p>
----	---	--	----------------------

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы по инвестиционной, экономической и финансовой политике Пиляй С.Г.

Глава района

Р.М. Щегельняк

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 06.04.2023 № 709

О внесении изменений в типовую форму соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» юридическому лицу, 100 процентов акций (долей) которого принадлежит муниципальному образованию «Нерюнгринский район», на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанного юридического лица, и (или) на приобретение им объектов недвижимого имущества с последующим увеличением уставного капитала такого юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, утвержденную постановлением Нерюнгринской районной администрации от 07.06.2019 № 887

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район» и в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в типовую форму соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» юридическому лицу, 100 процентов акций (долей) которого принадлежит муниципальному образованию «Нерюнгринский район», на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанного юридического лица, и (или) на приобретение им объектов недвижимого имущества с последующим увеличением уставного капитала такого юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, утвержденную постановлением Нерюнгринской районной администрации от 07.06.2019 № 887 (далее – Типовая форма) следующие изменения:

1.1. Пункт 3.2. Типовой формы изложить в следующей редакции:

«3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

(при подготовке проекта Соглашения о предоставлении субсидии выбирается одно из нижеследующих условий)

3.2.1. на счет, открытый Организацией в российской кредитной организации в течение 5 рабочих дней после пред-

ставления Организацией платежных и (или) иных документов, связанных с исполнением расходных обязательств, главному распорядителю бюджетных средств и при наличии доведенных предельных объемов финансирования расходов из соответствующего бюджета.

3.2.2. на счет, открытый Организацией в российской кредитной организации в течение 5 рабочих дней после предоставления главному распорядителю бюджетных средств Организацией заявления и документов, связанных с финансированием расходных обязательств общего объема капитальных вложений, в том числе возникающих при осуществлении капитальных вложений в объекты юридического лица, 100 процентов (акций) долей которых принадлежит муниципальному образованию «Нерюнгринский район» и при наличии доведенных предельных объемов финансирования расходов из соответствующего бюджета».

2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

4. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения сторон, возникшие с 01.10.2022.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по имущественному комплексу – председателя Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района Савельеву Т.Ю.

Глава района

Р.М. Щегельняк

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Нерюнгринской районной администрации от 06.04.2023 № 710****О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 07.06.2019 № 886****«Об утверждении порядка принятия решения предоставления субсидии и порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» юридическому лицу, 100 процентов акций (долей) которых принадлежит муниципальному образованию «Нерюнгринский район» на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанного юридического лица, и (или) на приобретение им объектов недвижимого имущества с последующим увеличением уставного капитала такого юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации»**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами предоставления субсидий из федерального бюджета юридическим лицам, 100 процентов акций (долей) которых принадлежит Российской Федерации, на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанных юридических лиц, и (или) на приобретение ими объектов недвижимого имущества с последующим увеличением уставных капиталов таких юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2017 № 1451, Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район» и в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Нерюнгринской районной администрации от 07.06.2019 № 886 «Об утверждении порядка принятия решения предоставления субсидии и порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» юридическому лицу, 100 процентов акций (долей) которых принадлежит муниципальному образованию «Нерюнгринский район» на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанного юридического лица, и (или) на приобретение им объектов недвижимого имущества с последующим увеличением уставного капитала такого юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации» (далее – Постановление) следующие изменения.

1.1. В приложение № 1 Постановления внести следующие изменения:

1.1.1. Исключить пункт 11.

1.1.2. Исключить пункт 12.

1.2. В приложение № 2 Постановления внести следующие изменения:

1.2.1. Пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Порядок и сроки перечисления средств субсидии Главным распорядителем бюджетных средств на расчетный счет получателя субсидии (юридического лица) осуществляется в соответствии с условиями Соглашения о предоставлении субсидии».

1.2.2. Дополнить Приложение № 2 пунктом 29, изложив его в следующей редакции:

«29. Получатель субсидии обязан в срок не позднее 3 (трех) месяцев со дня ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства или приобретения объекта недвижимого имущества, источником финансового обеспечения которых является субсидия, осуществить действия, направленные на увеличение уставного капитала юридического лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации».

2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

4. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения сторон, возникшие с 01.10.2022.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по имущественному комплексу – председателя Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района Савельеву Т.Ю.

Глава района

Р.М. Щегельняк

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Нерюнгринской районной администрации от 06.04.2023 № 711****Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Реализация дополнительного образования по предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств»**

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Нерюнгринской районной администрации от 16.11.2018 № 1696 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка формирования ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», Уставом муниципального образо-

вания «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Реализация дополнительного образования по предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская хоровая школа «Соловушка» г. Нерюнгри (Седельникова Т.А), муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств г. Нерюнгри (Маслова С.А.) обеспечить оказание муниципальной услуги в соответствии

с настоящим регламентом.

3. Признать утратившим силу постановление Нерюнгринской районной администрации от 11.04.2011 № 736 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования детей муниципальной услуги «Реализация дополнительного образования по предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств».

4. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района

и разместить на официальном сайте Муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Зотова Л.А.

Глава района

Р.М. Щегельняк

УТВЕРЖДЕН
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 06.04.2023 № 711
(приложение)

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Реализация дополнительного образования по предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств»

1. Общие положения.

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Реализация дополнительного образования по предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств» разработан в целях доступности и повышения качества оказания муниципальной услуги, обеспечения необходимых методических, организационных, кадровых, информационных условий для обучения (далее - Административный регламент).

1.1.2. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи предоставлением муниципальной услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области искусств» (далее - Муниципальная услуга).

1.1.3. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в учреждение дополнительного образования с Заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - Заявители).

1.2.2. Категории Заявителей:

- совершеннолетние лица (кандидаты на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам);

- родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Место нахождения и почтовый адрес муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская хоровая школа «Соловушка» г. Нерюнгри (далее - МБУ ДО ДХШ «Соловушка» г. Нерюнгри: 678960, РС(Я), г. Нерюнгри, ул. Кравченко, 8/1.

1.3.2. Электронный адрес: solotianas@mail.ru

1.3.3. Справочные телефоны: 8 (41147) 4-47-15; 4-75-93.

1.3.4. График (режим) работы МБУ ДО ДХШ «Соловушка г. Нерюнгри»:

Понедельник с 09 час. 00 мин до 18 час. 00 мин.

Вторник с 09 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

Среда с 09 час.00 мин. до 17 час. 00 мин.

Четверг с 09 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

Пятница с 09 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

Выходные дни - суббота, воскресенье.

Перерыв на обед с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

1.3.5. Адрес сайта: <https://solovushka.saha.muzkult.ru/>.

1.3.6. Местонахождение и почтовый адрес муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств г. Нерюнгри» (далее - МБУ ДО ДШИ г. Нерюнгри: 678960 Республика Саха (Якутия) г. Нерюнгри ул. Лужников 3/2

1.3.7. Местонахождение филиалов МБУ ДО «ДШИ г. Нерюнгри»:

- МБУ ДО Детская школа искусств п. Чульман: 678980, Республика Саха (Якутия) п. Чульман, ул. Геологическая, д. 17

- МБУ ДО Детская школа искусств п. Серебряный Бор: 678995, Республика Саха (Якутия) п. Серебряный Бор, д. 87

- МБУ ДО Детская музыкальная школа п. Беркакит: 678990, Республика Саха (Якутия) п. Беркакит, ул. Мусы Джалиля, д. 15

- МБУ ДО Детская музыкальная школа искусств с. Иенгра: 678996, Республика Саха (Якутия) с. Иенгра, ул. 50 лет Победы

- МБУ ДО Детская школа искусств п. Хани филиал МБУ ДО ДШИ г. Нерюнгри: 678976, Республика Саха (Якутия) п. Хани

1.3.8. График (режим) работы МБУ ДО «Детская школа искусств г. Нерюнгри»:

Понедельник с 08 час. 00 мин. до 21 час. 00 мин.

Вторник с 08 час. 00 мин. до 21 час. 00 мин.

Среда с 08 час. 00 мин. до 21 час. 00 мин.

Четверг с 08 час. 00 мин. до 21 час. 00 мин.

Пятница с 08 час. 00 мин. до 21 час. 00 мин.

Суббота с 08 час. 00 мин. до 21 час. 00 мин.

Без обеденного перерыва.

Выходные дни – воскресенье.

1.3.9. График (режим) работы филиалов МБУ ДО «Детская школа искусств г. Нерюнгри»:

Понедельник	с 08 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин.
Вторник	с 08 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин.
Среда	с 08 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин.
00 мин.	
Четверг	с 08 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин.
Пятница	с 08 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин.
Суббота	с 08 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин.
Без обеденного перерыва.	
Выходные дни – воскресенье.	

1.3.10. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы МБУ ДО ДШИ г. Нерюнгри и филиалов:

- на официальном сайте <http://nerdshi.saha.muzkult.ru>
- на информационных стендах МБУ ДО «Детская школа искусств г. Нерюнгри» и филиалов.

1.3.11. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- при личном обращении посредством консультации у сотрудников МБУ ДО ДШИ г. Нерюнгри и филиалов;
- при письменном обращении посредством получения письменной консультации через почтовое отправление (в том числе электронное по адресу dshineru@gmail.com)
- по телефону 8 (41147) 75014
- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.12. Контролирующим, координирующим и регулирующим органом по предоставлению муниципальной услуги является муниципальное казенное учреждение Управление культуры и искусства Нерюнгринского района (далее - Управление культуры).

1.3.13. Местонахождение Управления культуры: 678960 Республика Саха (Якутия) г. Нерюнгри пр. Дружбы Народов 14;

Тел. 8(41147)7-52-31; 7-52-32

E-mail: kultura_nerungry@mail.ru, сайт: <http://www.mkukii.ru>

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Реализация дополнительного образования по предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств».

2.2. Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги «Реализация дополнительного образования по предпрофессиональным и общеразвивающим в области искусств» предоставляется:

- муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детская школа искусств г. Нерюнгри» (МБУ ДО ДШИ г. Нерюнгри);
- муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская хоровая школа «Соловушка» г. Нерюнгри (МБУ ДО ДХШ «Соловушка»).

2.2.2. Муниципальная услуга «Реализация дополнительного образования по предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств» непосредственно предоставляется МБУ ДО ДШИ г. Нерюнгри, находящейся на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» по дополнительным:

- предпрофессиональным программам в области искусства: «Фортепиано», «Хореография», «Художественное отделение», «Народные инструменты», «Струнно-смычковые инструменты», «Ударно-духовые инструменты», «Театр»;
- общеразвивающим программам в области искусств: «Художественно-эстетическое отделение», «Декоративно-прикладное искусство», «Эстрадный вокал», «Театр».

2.2.3. Муниципальная услуга «Реализация дополни-

тельного образования по предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств» непосредственно предоставляется МБУ ДО ДХШ «Соловушка», находящейся на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» по дополнительным:

- предпрофессиональным программам в области искусств: «Хоровое пение», «Фортепиано»; «Струнные инструменты»;
- общеразвивающей программе в области искусств: «Сольное пение».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является успешная сдача промежуточных, итоговых аттестаций, и получение документа установленного образца, подтверждающего получение соответствующей муниципальной услуги в полном объеме (Свидетельство об окончании учебного заведения по форме, утверждённой действующим законодательством).

2.3.2. Лицам, не завершившим образование в соответствии с образовательной программой, реализуемой учреждением, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из учреждения, выдается справка установленного образца.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с образовательными программами, учебными планами от 4 до 8 (9) лет в зависимости от дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающей программ в области музыкального искусства.

2.4.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение учебного года (с 01 сентября по 31 мая каждого года).

2.4.3. Учащиеся имеют право на одновременное получение муниципальной услуги по дополнительной предпрофессиональной и общеразвивающей программам в области музыкального искусства.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги по «Реализация дополнительного образования по предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Саха (Якутия);
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Уставами учреждений дополнительного образования (исполнителей муниципальной услуги).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги получатель муниципальной услуги предоставляет в учреждение следующие документы:

- заявление установленного образца, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
- копию свидетельства о рождении получателя муниципальной услуги;
- согласие на обработку персональных данных ребёнка.

2.6.2. Все копии предоставляемых документов должны быть заверены надлежащим образом либо предоставлять-

са с подлинниками, которые после сверки с копиями предоставляемых документов возвращаются заявителю.

2.6.3. В случае перевода из учреждения дополнительно образования, получатель муниципальной услуги дополнительно предоставляет следующие документы:

- академическую справку;
- индивидуальный план.

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

2.7.1. Не представление или представление не всех документов, предусмотренных п. 2.6. настоящего регламента, либо предоставление документов, не соответствующих требованиям законодательства;

- выявление в представленных документах признаков подделки;
- заявление подано лицом, не являющимся представителем получателя услуг.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для отказа в предоставлении услуги:

- неудовлетворительные результаты конкурсного отбора при приеме на обучение;
- отсутствие возможности продолжать выбранное ранее направление обучения по медицинским показаниям;
- систематическая неуспеваемость и пропуск занятий учащимися без уважительной причины;
- невыполнение требований учебных планов образовательной программы на протяжении учебного года;
- отсутствие вакантных мест для обучения в учреждении согласно контрольным цифрам муниципального задания, устанавливаемых учреждению учредителем.

2.8.2. Принятое решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письменно (приказом) с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении услуги в течение трёх дней с момента принятия соответствующего решения.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

2.10.1. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги не должна превышать трех минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством: телефонной связи, электронного информирования; публикации в средствах массовой информации;

в сети Интернет на официальном сайте Нерюнгринской районной администрации (<http://www.neruadmin.ru>);

в сети Интернет на сайте учреждения: <https://solovushka.saha.muzkult.ru/>

размещения информации на информационных стендах; информирования в Управлении культуры; личного обращения в учреждение дополнительного образования

2.12.2. Здания, в котором расположено учреждение должно соответствовать всем требованиям к обеспечению безопасности эксплуатации здания и учебного процесса, а также санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам.

- Учреждение может размещаться в специальном, отдельно стоящем здании, а также в приспособленном помещении совместно с другими организациями, не имеющими отношения к учреждениям дополнительного образования, необходимо обеспечить для детей отдельный вход, гардероб, туалет.

- Расположение учреждения должно осуществляться с учетом пешеходной доступности для получателей муниципальной услуги (не более 10 минут пешком от остановок общественного транспорта).

- Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.12.3. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы, телефонные (контактные) номера.

2.12.4. В здании учреждения должны быть предусмотрены следующие помещения:

- основные помещения;
- учебные помещения (комнаты для групповых и индивидуальных занятий);
- специализированные помещения (актовый и так далее);
- дополнительные помещения:
- гардероб;
- туалет;
- подсобные помещения и т.д.

2.12.5. По размерам (площади) и техническому состоянию помещения учреждения отвечают требованиям санитарно-гигиенических норм и правил в зависимости от реализации программ дополнительного образования детей, требованиям охраны труда, правил противопожарной и антитеррористической безопасности.

Помещения защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги (влажностного и температурного режима, запылённости, шума, вибрации и т.д.).

Помещение учреждения оборудовано:

- системой центрального отопления,
- системой холодного и горячего водоснабжения,
- канализацией,
- телефонной и Интернет-связью,
- имеет искусственное и естественное освещение.

В целях противопожарной безопасности, помещение учреждения оснащено:

- огнетушителями;
- автоматической системой пожарной сигнализации и оповещения людей о пожаре.

В целях антитеррористической безопасности в помещении учреждения установлены:

- кнопка экстренного вызова наряда полиции;
- наружное и внутреннее видеонаблюдение в местах общего пользования;
- видеодомофон на центральном входе;
- охранная сигнализация, подключённая к центральному пульту Вневедомственной охраны (полиции).

Помещения для занятий оборудованы необходимой мебелью, специальным оборудованием, инструментами, аппаратурой, необходимым инвентарем, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, обеспечивающими надлежащее качество предоставления услуги.

Холл учреждения оборудован местами для ожидания, в том числе не менее чем 10 посадочными местами.

В случаях, если помещение по предоставлению услуги невозможно полностью приспособить с учётом потребностей инвалидов, учреждение, до его реконструкции или капитального ремонта, в пределах установленных полномочий, принимает меры, согласованные с одним из общественных организаций инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района, для обеспечения доступа инвалидов в учреждение.

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности для инвалидов помещения, предоставляющего услугу, административно-распорядительным актом учреждения возлагается обязанность на специально подготовленного, либо проинструктированного должностного лица, участвующего в предоставлении услуги, по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления услуги. При этом снаружи помещения оборудуется кнопкой вызова специально подготовленного сотрудника.

2.13. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

2.13.1. Основным показателем качества и доступности муниципальной услуги является оказание услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка качества и доступности услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- степень информированности Заявителей о порядке предоставления услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением услуги (лично, посредством почтовой связи, иных форм);
- своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом её предоставления, определённым настоящим регламентом.
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;
- возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

3.1. Перечень административных процедур (действий), с указанием сроков для каждой административной процедуры

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием заявления в МБУ ДО ДШИ г. Нерюнгри, МБУ ДО ДХШ «Соловушка г. Нерюнгри» с прилагаемым комплектом документов;
- б) прохождение вступительных экзаменов в МБУ

ДО ДШИ г. Нерюнгри, МБУ ДО ДХШ «Соловушка г. Нерюнгри»;

в) издание приказа о зачислении получателя муниципальных услуг в МБУ ДО ДШИ г. Нерюнгри, МБУ ДО ДХШ «Соловушка г. Нерюнгри»;

г) обучение по дополнительным предпрофессиональным и/или общеразвивающим образовательным программам;

д) итоговая аттестация обучающихся МБУ ДО ДШИ г. Нерюнгри, МБУ ДО ДХШ «Соловушка г. Нерюнгри»;

е) выдача свидетельства об окончании МБУ ДО ДШИ г. Нерюнгри, МБУ ДО ДХШ «Соловушка г. Нерюнгри» либо справки установленного образца, в случае неудовлетворительной сдачи итоговой аттестации.

3.2. Последовательность административных процедур

3.2.1. Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, приведена в Блок-схеме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления по установленной форме.

3.3.2. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 15 мин.

3.3.3. Ответственным за исполнение данной административной процедуры являются преподаватели МБУ ДО ДШИ г. Нерюнгри, МБУ ДО ДХШ «Соловушка г. Нерюнгри».

3.3.4. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- проверяет наличие документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Административного регламента;

- проверяет соответствие сведений, содержащихся в заявлении, требованиям, установленным в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.3.5. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.7. настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех дней готовит документы об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

3.3.6. Результатом данного административного действия является регистрация заявления на предоставления услуги с присвоением заявлению регистрационного номера. Специалисты учреждения, принявший заявление, обязан зарегистрировать заявление в журнале регистрации, зафиксировать регистрационный номер и дату регистрации. Журнал регистрации введётся по направленностям образовательных программ.

3.4. Прохождение вступительных экзаменов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является утвержденный график проведения вступительных экзаменов.

3.4.2. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 30 мин.

3.4.3. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является руководитель учреждения дополнительного образования.

3.4.4. Правила прохождения вступительных испытаний для поступающих на дополнительные общеобразовательные предпрофессиональные программы в области музыкального искусства устанавливаются учреждением самостоятельно в соответствии с Приказом министерства культуры РФ от 14.08.2013 № 1145, зарегистрирован 20.01.2014 № 31048 «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в об-

ласти искусств».

3.4.5. Специалист учреждения сообщает заявителю услуги о дате проведения и содержании вступительного испытания либо в момент приёма заявления, либо позже по контактным данным, оставленным заказчиком услуг.

3.4.6. Приёмные испытания проводятся с 15 апреля по 15 июня.

3.4.7. Формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются учреждением самостоятельно с учётом федеральных государственных требований (далее - ФГТ) к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающей программ в области музыкального искусства и срокам обучения по этим программам.

3.4.8. Учреждение самостоятельно устанавливает (с учётом ФГТ): требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения отбора); систему оценок, применяемую при проведении приёма в данном учреждении; условия и особенности проведения приёма для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

3.4.9. Установленные учреждением требования, предъявляемые к уровню творческих способностей поступающих, а также система оценок, применяемая при проведении отбора, должны способствовать выявлению творческих способностей, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных и общеразвивающей программ.

3.4.10. Решение о результатах приёма на обучение в учреждение принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председательствующий на заседании комиссии обладает правом решающего голоса.

3.4.11. На каждом заседании комиссии ведётся протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии.

3.4.12. Протоколы заседаний комиссии либо выписки из протоколов хранятся в личном деле учащегося, поступившего в учреждение на основании результатов отбора поступающих, в течение всего срока хранения личного дела.

3.4.13. Результаты прописываются в журнал приёмных испытаний. Результаты по каждой форме проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трёх рабочих дней после проведения приёма. Объявление результатов осуществляется путём размещения пофамильного списка рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

3.4.14. Комиссия передает сведения об указанных результатах руководителю учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

3.4.15. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8. настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех дней готовит документы об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

3.4.16. Результатом данной административной процедуры является решение приемной комиссии о прохождении (непрохождении) вступительных экзаменов.

3.5. Издание приказа о зачислении

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является решение приемной комиссии.

3.5.2. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

3.5.3. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является председатель приемной ко-

миссии.

3.5.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.7. настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех дней готовит документы об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

3.5.5. Результатом административной процедуры является приказ, утвержденный руководителем о зачислении в

3.6. Освоение образовательных программ

3.6.1. Осуществление образовательного процесса строится на основе добровольного выбора учащимися либо их родителями (законными представителями) дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающей программ в области музыкального искусства.

3.6.2. Организация образовательного процесса в школе предусматривает, что:

- занятия могут быть индивидуальными и групповыми, в зависимости от выбранного направления обучения;

- количество учащихся в группах определяется в зависимости от учебных планов и программ, возраста учащихся, срока обучения.

3.6.3. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с образовательными программами.

3.6.4. Режим работы учреждения, длительность пребывания в нём учащихся, учебные нагрузки, а также расписание занятий определяются Уставом Школы и не превышают нормы предельно допустимых нагрузок, определённых на основе Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3.7. Итоговая аттестация

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение освоения дополнительной образовательной программы.

3.7.2. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 20 рабочих дней, учитывая необходимые перерывы между экзаменами.

3.7.3. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является руководитель учреждения.

3.7.4. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- согласовывает состав экзаменационной комиссии с МКУ Управление культуры и искусства Нерюнгринского района;

- составляет график сдачи выпускных экзаменов (итоговой аттестации);

- организует сдачу выпускных экзаменов учащимися, прошедшими полный курс обучения по выбранной специальности.

3.7.5. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8. настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех дней готовит документы об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

3.7.6. Результатом данной административной процедуры является успешная сдача итоговой аттестации.

3.8. Выдача свидетельства об окончании либо справки установленного образца, в случае неудовлетворительной сдачи итоговой аттестации

3.8.1. Основанием для начала административной проце-

дуры является успешная сдача итоговой аттестации.

3.8.2. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней с момента сдачи итоговой аттестации.

3.8.3. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является директор учреждения.

3.8.4. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- выдает свидетельства об окончании выбранной программы обучающимся, успешно прошедшим аттестацию.

3.8.5. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8. настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех дней готовит документы об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

3.8.6. Выпускникам, освоившим дополнительные профессиональные и общеразвивающие программы в области музыкального искусства в полном объеме и прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство установленного образца, заверенное печатью учреждения. Форма свидетельства об окончании обучения по предпрофессиональным программам устанавливается Министерством культуры Российской Федерации. Форма свидетельства об окончании обучения по общеразвивающим программам устанавливается учреждением самостоятельно.

3.8.7. Результатом данной административной процедуры является выдача свидетельства об окончании учреждения дополнительного образования в сфере искусств либо справки, в случае неудовлетворительной сдачи итоговой аттестации установленного образца, которые заверяются печатью учреждения дополнительного образования в сфере искусств.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами учреждения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Управления культуры, директором учреждения, ответственными и уполномоченными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, также осуществляется руководителем учреждения.

4.1.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами начальника Управления культуры и директора учреждения.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается на основании приказа начальника Управления культуры и директора учреждения.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплекс-

ные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия) принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги

4.3.1. Директор учреждения организует работу по предоставлению муниципальной услуги, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц и преподавателей закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением административного регламента

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений в пределах установленной компетенции должностных лиц и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4.2. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав получателей Муниципальной услуги, главой Нерюнгринской районной администрации, директором учреждения осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Проверка полноты и качества исполнения административного регламента осуществляется на основании правового акта Нерюнгринской районной администрации, приказа начальника Управления культуры.

4.4.4. Для проведения проверки полноты и качества исполнения административного регламента формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и утверждается должностным лицом, по распоряжению которого создавалась комиссия.

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

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

5.1.1. Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.1.2. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее- жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя

органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу при получении данным заявителем муниципальной услуги.

5.1.3. Заявитель имеет право ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если отсутствуют установленные действующим законодательством Российской Федерации ограничения на предоставление запрашиваемой информации, а должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, обязано ознакомить заявителя с запрашиваемыми документами и материалами.

5.1.4. Заявители вправе сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов уполномоченного органа.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 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 Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 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, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

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

5.3.1.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3.1.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя по адресу местонахождения учреждения.

5.3.2. Жалоба должна содержать:

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

5.4. Сроки рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение не более 15 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.2. Обращение получателя муниципальной услуги не рассматривается в следующих случаях:

- Отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица).
- Отсутствия подписи получателя муниципальной услуги.
- Если предметом жалобы является решение, принятое в ходе предоставления Муниципальной услуги, в судебном или досудебном порядке.
- Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется получателю муниципальной услуги не позднее 15 дней с момента ее регистрации.

5.5. Результат рассмотрения жалобы

5.5.1. По результатам рассмотрения жалобы орган, пре-

доставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.5.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.5.1. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.5.3. 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.

5.5.4. 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.

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

5.5.6. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе исполнения муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.7. Сроки обжалования, порядок, правила подведомственности и подсудности устанавливаются Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Реализация дополнительного
образования
по предпрофессиональным и
общеразвивающим
программам в области искусств»

Директору

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка полностью)

в МБУ ДО _____ на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе: _____

Дата, место рождения: _____

Гражданство: _____

Домашний адрес: _____

Ф.И.О. законного представителя: _____

Гражданство: _____

Контактный телефон: _____

С уставными документами, лицензией, локальными нормативными актами, образовательными программами ознакомлен(а) _____

(Ф.И.О, подписи родителей/законных представителей)

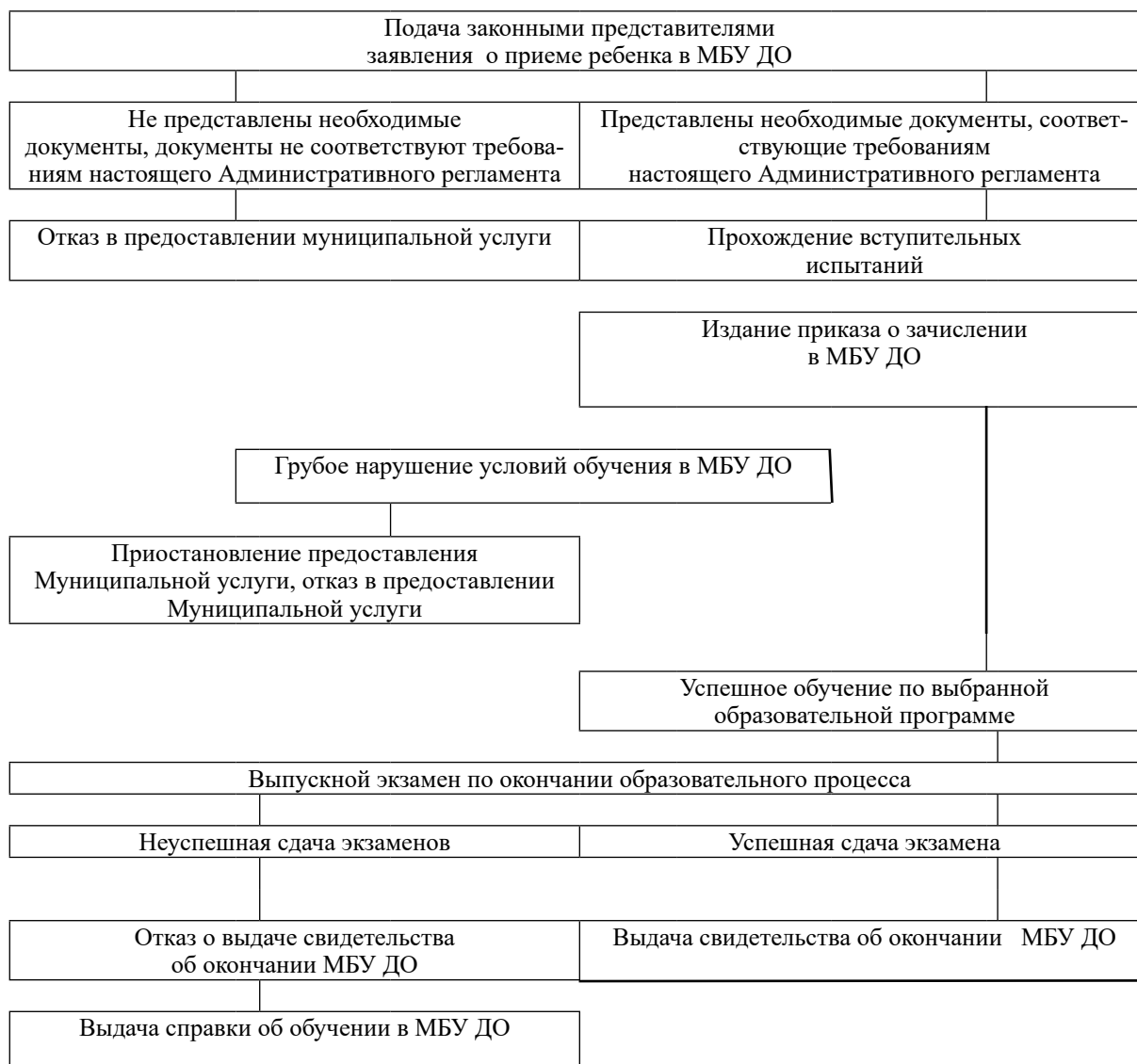
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю бессрочное согласие до его отзыва мною на использование и обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении

(Ф.И.О, подписи родителей (законных представителей))

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги
«Реализация дополнительного
образования
по предпрофессиональным и
общеразвивающим
программам в области искусств»

БЛОК-СХЕМА

предоставлению муниципальной услуги «Реализация дополнительного образования по предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств»



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 07.04.2023 № 731

Об утверждении Положения о премировании руководителей муниципальных учреждений, подведомственных муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, постановлением Нерюнгринской районной администрации от 28.06.2019 №

1044 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений в сфере культуры, искусства и кинематографии и архивного дела, подведомственных муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района», поста-

новлением Нерюнгринской районной администрации от 05.12.2023 № 2382 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района», Уставом МО «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о премировании руководителей муниципальных учреждений, подведомственных муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Нерюнгринской районной администрации от 17.03.2023 № 532 «Об утверждении Положения о премировании руково-

дителей муниципальных учреждений в сфере дополнительного образования, культуры, искусства, кинематографии и архивного дела Нерюнгринского района».

3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации «Вопросы связей с органами власти, регионами, общественными организациями и АПК» Игнатенко О.Г.

Глава района

Р.М. Щегельняк

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Нерюнгринской районной администрации от 07.04.2023 № 731 (приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании руководителей муниципальных учреждений, подведомственных муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления и осуществления премирования руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования, культуры, искусства, кинематографии и архивного дела (далее - Учреждение), подведомственных муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района (далее – Управление культуры и искусства).

1.2. Настоящее Положение вводится в целях обеспечения зависимости оплаты труда от конечных результатов работы, усиления материальной заинтересованности руководителей учреждений и повышения качества выполняемых задач и добросовестном исполнении должностных обязанностей, укрепления трудовой дисциплины, а также создания условий для проявления творческой активности.

1.3. Премирование не является гарантированным видом денежного содержания (оплаты труда), а представляет собой вознаграждение, выплачиваемое руководителям дополнительно к денежному содержанию (оплате труда) за эффективные результаты труда, а также в случаях особой важности и повышенной сложности выполняемых ими заданий.

1.4. Премирование руководителя осуществляется по результатам достижения показателей эффективности деятельности Учреждения и работы его руководителя, в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы Учреждения, в пределах средств, определенных на эти цели.

1.5. Размер премиальных выплат устанавливается комиссией по установлению выплат стимулирующего характера и премии руководителям Учреждений (далее – Комиссия). Состав Комиссии и порядок её работы утверждается постановлением Нерюнгринской районной администрации.

1.6. Основанием для выплаты ежемесячной премии руководителям является распоряжение Нерюнгринской районной администрации.

2. Порядок формирования годового фонда премирования руководителя

2.1. Премиальные выплаты руководителю производятся из фонда премирования руководителя и заместителей руководителя Учреждения, установленного на текущий финансовый год.

2.2. Премирование руководителя, заместителей руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения:

- в размере до 2 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений,

- в размере до 2 процентов средств субсидии, предусмотренных на оплату труда работников бюджетных, автономных учреждений.

2.3. Конкретный размер годового фонда премирования руководителя и его заместителей устанавливается постановлением Нерюнгринской районной администрации для каждого учреждения в начале года на текущий год.

2.4. Годовой премиальный фонд руководителя и его заместителей Учреждения может быть израсходован:

- на ежемесячные премии руководителю и его заместителям Учреждения, размер которых устанавливается в процентах от 1/12 годового премиального фонда руководителя и его заместителей, с учетом выполнения показателей и критериев оценки эффективности и результативности деятельности;

- на единовременные (разовые) премиальные выплаты руководителю и его заместителям, при наличии экономии годового премирования руководителя и его заместителей, за высокие результаты работы, выполнение особо важных срочных и ответственных работ.

3. Порядок определения размера ежемесячного премирования руководителя, показатели и критерии эф-

фективности работы руководителей

3.1. Размер ежемесячной премии руководителя и его заместителей составляет 1/12 объема годового фонда премирования руководителя и его заместителей.

3.2. Для определения ежемесячной премии руководителя и его заместителей применяются показатели и критерии эффективности деятельности руководителя и его заместителей.

3.3. Показатели и критерии эффективности для руководителей устанавливаются настоящим Положением в процентах.

3.4. Показатели и критерии эффективности для заместителей руководителей устанавливаются Положением о премировании работников Учреждения.

3.5. Основанием для выплаты ежемесячной премии заместителям руководителя является приказ руководителя Учреждения по согласованию с Управлением культуры и искусства.

3.6. Премии начисляются руководителю ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени в месяце.

Фактически отработанное время – это период, в течение которого руководитель фактически выполнял возложенные на него трудовые обязанности. В указанный период включаются периоды нахождения руководителя в служебных командировках, курсах повышения квалификации. Из фактически отработанного времени исключаются периоды нахождения в отпуске, отсутствие на рабочем месте по болезни, независимо от того, сохранялась за ним заработная плата или нет, неявки по неуважительным причинам.

3.7. Выплата премии производится ежемесячно.

3.8. Размеры ежемесячных премий руководителей ут-

верждается распоряжением Нерюнгринской районной администрации.

3.9. Размер ежемесячного премирования определяется количеством процентов набранных за месяц по показателям и оценке критериев эффективности деятельности руководителя.

3.10. Премии выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.11. Максимальная оценка показателей и критериев эффективности деятельности руководителя составляет 100%, что соответствует выплате ежемесячной премии в полном объеме за фактически отработанные дни в календарном месяце.

3.12. При наличии у руководителя Учреждения дисциплинарного взыскания ежемесячная премия не выплачивается или выплачивается в сниженном размере по основаниям согласно приложению к настоящему Положению.

3.13. Полное или частичное лишение премии производится за тот расчетный период, в котором были совершены нарушения, упущения в работе или поступило сообщение о них.

Если упущения в работе обнаружены после выплаты премии, то лишение производится за тот расчетный период, в котором обнаружены эти упущения.

3.14. Решение о лишении премии частично или полностью производится на основании распоряжения учредителя по ходатайству начальника Управления культуры и искусства.

3.15. Руководители имеет право представить Учредителю объяснение по факту, ставшему основанием для лишения его премии.

4. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности руководителя учреждения

4.1. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности директора МБУ ДО ДШИ г. Нерюнгри, директора МБУ ДО ДХШ «Соловушка» г. Нерюнгри:

Наименование показателя эффективности деятельности	Оценка критериев (%)	Максимум процент (%)	Примечание
Выполнение планового показателя муниципального задания на отчетный период. Исполнение муниципальной программы. Соблюдение индикаторов по заработной плате.	выполнение показателей, соблюдение индикаторов и исполнение программы – 15 незначительные отклонения (не более 3%) в исполнении муниципального задания - 10 не выполнение (перевыполнение) показателей – 0 не исполнение программы – 0	15	указать факты и причины невыполнения (перевыполнения) показателей муниципального задания; не соблюдения индикаторов, муниципальной программы
Выполнение руководителем учреждения в установленные сроки поставленных задач, поручений (устных/ письменных) Учредителя, Управления культуры	выполнение, соблюдение сроков, отсутствие замечаний – 10 незначительное нарушение сроков, замечание - 5 не исполнение – 0 нарушение сроков - 0 наличие замечаний по исполнению - 0	10	указать факты неисполнения, нарушения сроков, наличие замечаний, если таковые имеются
Своевременность и качество предоставления плановой отчетности и иной запрашиваемой информации Управлением культуры, органами местного самоуправления	своевременное и качественное предоставление – 10 непредоставление – 0 нарушение сроков - 0	10	указать факты непредоставления, нарушения сроков
Соблюдение техники безопасности, норм труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима, мероприятий по водо-/тепло-/ энергоснабжению Учреждения	отсутствие нарушений – 10 наличие нарушений, не оформленных официально (протоколом, актом) - 5 при наличии нарушений - 0	10	при наличии нарушений указать их

Предписания контролирующих или надзорных органов	отсутствие предписаний – 10 при наличии предписаний - 0	10	при наличии предписаний указать их
Письменные обращения с жалобами на организацию деятельности учреждения, директора и его сотрудников (заявителями и сотрудниками)	отсутствие жалоб – 10 при наличии жалобы, оформленной письменно, в ПОС - 0	10	при наличии жалоб указать их
Привлечение внебюджетных средств (платные услуги).	при наличии динамики в привлечении внебюджетных средств - 10 при отсутствии динамики – 5 денежные средства не привлекались в отчетном периоде - 0	10	указать причины отсутствия динамики привлечения внебюджетных средств
Участие муниципальных, региональных федеральных конкурсов профессионального мастерства и достижений обучающихся: конкурсы олимпиады и т.п. (примечание: оценки за участие и высокие показатели устанавливаются сроком на один учебный год) очных и онлайн.	на муниципальном уровне – 2 на региональном уровне – 2 на федеральном уровне (очно, заочно) – 3 на международном уровне (очно, заочно) - 3 не принимали участие - 0	10	перечислить участников и их награды
Участие сотрудников/ обучающихся в мероприятиях района	участие (очно) – 5 участие (заочно) - 2 не принимали участие - 0	5	перечислить участвующих, в каких мероприятиях участвовали
Кадровое обеспечение специалистами	100% укомплектованность кадрами – 5 90% укомплектованность кадрами – 3 Неукомплектованность кадрами более 90% - 0	5	указать свободные вакансии в учреждении, если таковые имеются
Наличие и своевременное обновление информации на сайте, в иных сетевых ресурсах	наличие и своевременное обновление информации – 5 отсутствие информации несвоевременное обновление информации - 0	5	указать причины отсутствия информации на сайте или несвоевременности её обновления
ИТОГО:	100%	100%	

4.2. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности директоров учреждений культуры (МБУК НЦБС, МБУК «Культурно-этнографический центр Нерюнгринского района») и архивного дела (МБУ «Муниципальный архив Нерюнгринского района»):

Наименование показателя эффективности деятельности	Оценка критериев (%)	М а х процент (%)	Примечание
Выполнение планового показателя муниципального задания на отчетный период. Исполнение муниципальной программы. Соблюдение индикаторов по заработной плате.	выполнение показателей, соблюдение индикаторов и исполнение программы – 15 незначительные отклонения (не более 3%) в исполнении муниципального задания - 10 не выполнение (перевыполнение) показателей – 0 не исполнение программы – 0	15	указать факты и причины не выполнения (перевыполнения) показателей муниципальной программы задания; не соблюдения индикаторов, муниципальной программы
Выполнение руководителем учреждения в установленные сроки поставленных задач, поручений (устных/ письменных) Учредителя, Управления культуры	выполнение, соблюдение сроков, отсутствие замечаний – 10 незначительное нарушение сроков, замечание - 5 не исполнение – 0 нарушение сроков - 0 наличие замечаний по исполнению - 0	10	указать факты неисполнения, нарушения сроков, наличие замечаний, если таковые имеются
Своевременность и качество предоставления плановой отчетности и иной запрашиваемой информации Управлением культуры, органов местного самоуправления	своевременное и качественное предоставление – 10 непредоставление – 0 нарушение сроков - 0	10	указать факты непредоставления, нарушения сроков
Соблюдение техники безопасности, норм труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима, мероприятий по водо-/тепло-/ энергоснабжению	отсутствие нарушений – 10 наличие нарушений, не оформленных официально (протоколом, актом) - 5 при наличии нарушений - 0	10	при наличии нарушений указать их

Предписания контролирующих или надзорных органов	отсутствие предписаний – 10 при наличии предписаний - 0	10	при наличии предписаний указать их
Письменные обращения с жалобами на организацию деятельности учреждения, директора и его сотрудников (заявителями, сотрудниками)	отсутствие жалоб – 10 при наличии жалобы, оформленной письменно, в ПОС - 0	10	при наличии жалоб указать их
Привлечение внебюджетных средств (платные услуги)	при наличии динамики в привлечении внебюджетных средств - 10 при отсутствии динамики – 5 денежные средства не привлекались в отчетном периоде - 0	10	указать причины отсутствия динамики привлечения внебюджетных средств, перечислить конкурсы, гранты, в которых принято участие
Кадровое обеспечение специалистами	100% укомплектованность кадрами – 5 90% укомплектованность кадрами – 3 Неукомплектованность кадрами более 90% - 0	5	указать свободные вакансии в учреждении, если таковые имеются
Наличие и своевременное обновление информации на сайте, в иных сетевых ресурсах	наличие и своевременное обновление информации – 10 отсутствие информации несвоевременное обновление информации - 0	10	указать причины отсутствия информации на сайте или несвоевременности её обновления
Внедрение инновационных форм работы, участие в грантах	применение инновационных форм работы – 5 участие в грантах (в случае принятия критерий учитывается в течении всего календарного года) – 5 не применение инновационных технологий - 0	10	Указать формы и методы, применяемых в учреждении инновационных технологий; указать наименование гранта.
ИТОГО:	100%	100%	

5. Порядок и условия установления единовременных (разовых) премиальных выплат руководителю.

5.1. В целях поощрения за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в деятельность учреждения руководителю могут быть установлены единовременные (разовые) премиальные выплаты.

5.2. Единовременные (разовые) премии руководителю могут быть установлены в пределах годового фонда премирования руководителя и его заместителей при наличии экономии.

5.3. Единовременные (разовые) премии руководителям могут быть установлены:

- за особые достижения и (или) конкретные результаты в труде, в итоге которых получен экономический эффект или другие положительные результаты для улучшения социально-экономического положения учреждения, Нерюнгринского района, сферы культуры и дополнительного образования Нерюнгринского района;

- за организацию и участие в районных мероприятиях;

- за творческий подход и разумную инициативу при выполнении и подготовке предложений по совершенствованию деятельности учреждения или сферы культуры и дополнительного образования Нерюнгринского района.

5.4. Размер единовременной (разовой) премии устанавливается в фиксированной сумме, в рублях.

5.5. Единовременные (разовые) премии руководителю утверждаются распоряжением Нерюнгринской районной администрации.

6. Порядок премирования

6.1. Определение объема годового фонда премирования руководителя и его заместителей осуществляется Комиссией ежегодно, на 1 января.

6.2. Состав Комиссии и порядок работы утверждается постановлением Нерюнгринской районной администрации.

6.3. Комиссия ежемесячно определяет размеры ежемесячных премий руководителям по результатам выполне-

ния показателей и критериев деятельности эффективности Учреждения в текущем месяце.

6.4. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

6.5. Руководители представляют в Комиссию один раз в месяц информацию о показателях и критериях эффективности деятельности Учреждения, являющиеся основанием для определения размеров ежемесячных премиальных выплат руководителям, не позднее 25-го числа текущего месяца.

6.6. Комиссия в течении трех рабочих дней рассматривает информацию, принимает решение и оформляет протокол.

6.7. На основании протокола Комиссии, Управление культуры и искусства в трехдневный срок направляет Учредителю протокол и проект распоряжения Нерюнгринской районной администрации об установлении ежемесячных премий руководителям Учреждений.

6.8. Распоряжения Нерюнгринской районной администрации об установлении размеров годовых премиальных фондов и размеров ежемесячных премий доводится Управлением культуры и искусства до сведения руководителей Учреждений в трехдневный срок со дня их принятия.

6.9. Руководители Учреждений имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

Приложение
к Положению о премировании
руководителей
и их заместителей муниципальных
учреждений,
подведомственных муниципальному
казенному
учреждению Управление культуры и
искусства
Нерюнгринского района

Основания для снижения размера премии руководителям муниципальных учреждений, подведомственных муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района

№	Основания для снижения размера премии	Размер снижения премии (9%)
1	Наличие дисциплинарного взыскания в виде замечания	30% установленного размера ежемесячной премии
2	Наличие дисциплинарного взыскания в виде выговора	100% установленного размера ежемесячной премии
3	Несоблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	50 % установленного размера премии
4	Неисполнение правовых актов муниципального образования «Нерюнгринский район»	50 % установленного размера премии
5	Несвоевременное представление информации на запросы Учредителя, ГРБС	20 % установленного размера премии
6	Представление недостоверной, непроверенной информации по использованию бюджетных средств	30% установленного размера ежемесячной премии
7	Несвоевременное представление ответов на обращения в адрес учреждения, руководителя, заместителя	30% установленного размера ежемесячной премии
8	Несвоевременное представление информации на запросы, поступившие из государственных органов и организаций в адрес учреждения, руководителя, заместителя	30 % установленного размера ежемесячной премии
9	Невыполнение поручений Учредителя, Управления культуры	100 % установленного размера ежемесячной премии
10	Некачественная подготовка и проведение мероприятий, проводимых главой муниципального образования «Нерюнгринский район», ГРБС	50 % установленного размера ежемесячной премии
11	Несоблюдение требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности	50% установленного размера ежемесячной премии
12	Неэффективное (неконтролируемое) использование энергоресурсов и тепло-водоснабжения, при выявлении перерасхода	50% установленного размера ежемесячной премии

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 07.04.2023 № 735

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение жильем медицинских работников и работников сферы образования Нерюнгринского района на 2022-2026 годы», утвержденную постановлением Нерюнгринской районной администрации от 04.02.2022 №174

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Нерюнгринский район», решения Нерюнгринского районного Совета депутатов от 20.12.2022 № 1-35 «О бюджете Нерюнгринского района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», постановления Нерюнгринской районной администрации

от 26.03.2018 № 451 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ муниципального образования «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение жильем медицинских работников и работников сферы образования Нерюнгринского района на 2022-2026 годы», утвержденную постановлением Нерюнгринской районной администрации от 04.02.2022 № 174, следующие изменения:

1.1. Раздел 11 паспорта программы «Предельный объем финансового обеспечения на реализацию программы с раз-

бивкой по годам и источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

«Источниками финансирования Программы являются средства муниципального бюджета МО «Нерюнгринский район», средства, безвозмездно поступившие от ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская ЦРБ», а также средства участников программы, в том числе по годам:

Год реализации	Источник финансирования				Итого базовый вариант
	Базовый вариант				
	ФБ	РБ	МБ	ВБИ	
2022	0	0	12 679,80	0	12 679,80
2023	0	0	10 816,70	0	10 816,70
2024	0	0	13 580,00	0	13 580,00
2025	0	0	15 506,00	0	15 506,00
2026	0	0	50 135,10	0	50 135,10
Итого	0	0	102 717,6	0	102 717,6

Год реализации	Источник финансирования				Итого интенсивный вариант
	Интенсивный вариант				
	ФБ	РБ	МБ	ВБИ	
2022	0	0	12 679,80	0	12 679,80
2023	0	0	10 816,70	0	10 816,70
2024	0	0	69 394,42	0	69 394,42
2025	0	0	77 170,20	0	77 170,20
2026	0	0	50 135,10	0	50 135,10
Итого	0	0	220 196,22	0	220 196,22

Из них:

- средства бюджета МО «Нерюнгринский район», в том числе:

Год реализации	Источник финансирования				Итого базовый вариант
	Базовый вариант				
	ФБ	РБ	МБ	ВБИ	
2022	0	0	8 976,00	0	8 976,00
2023	0	0	9 395,50	0	9 395,50
2024	0	0	13 580,00	0	13 580,00
2025	0	0	15 506,00	0	15 506,00
2026	0	0	40 935,60	0	40 935,60
Итого	0	0	88 393,10	0	88 393,10

Год реализации	Источник финансирования				Итого интенсивный вариант
	Интенсивный вариант				
	ФБ	РБ	МБ	ВБИ	
2022	0	0	8 976,0	0	8 976,0
2023	0	0	9 395,50	0	9 395,50
2024	0	0	57 732,70	0	57 732,70
2025	0	0	63 542,01	0	63 542,01
2026	0	0	40 935,60	0	40 935,60
Итого:	0	0	180 581,81	0	180 581,81

- средства, безвозмездно поступившие от ГБУ РС (Я) «Нерюнгринская ЦРБ», в том числе:

Год реализации	базовый вариант (тыс. руб.)	Интенсивный вариант (тыс. руб.)
2022	3 703,80	3 703,80
2023	1 421,2	1 421,2
2024	0,00	11 661,72
2025	0,00	13 628,19
2026	9 199,50	9 199,50
Итого:	14 324,50	39 614,41

- внебюджетные источники

Год реализации	Источник финансирования				Итого базовый вариант
	Базовый вариант				
	ФБ	РБ	МБ	ВБИ	
2022	0	0	0	0	0
2023	0	0	0	0	0
2024	0	0	0	0	0
2025	0	0	0	0	0
2026	0	0	0	0	0
Итого:	0	0	0	0	0

Год реализации	Источник финансирования				Итого интенсивный вариант
	Интенсивный вариант				
	ФБ	РБ	МБ	ВБИ	
2022	0	0	0	0	0
2023	0	0	0	0	0
2024	0	0	0	0	0
2025	0	0	0	0	0
2026	0	0	0	0	0
Итого:	0	0	0	0	0

1.2. Абзац 11 и таблицу 3 «Ресурсное обеспечение программы» п.2.4. раздела VI программы «Информация по финансовому обеспечению муниципальной программы в разрезе источников финансирования, программных мероприятий, а также по годам реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы по базовому варианту составляет 102 717,60 тысяч рублей, из них:

- средства бюджета МО «Нерюнгринский район», составляют 88 393,10 тысяч рублей, в том числе:

в 2022 году – 8 976,0 тыс. руб.,

в 2023 году – 9 395,50 тыс. руб.,

в 2024 году – 13 580,00 тыс. руб.,

в 2025 году – 15 506,00 тыс. руб.,

в 2026 году – 40 935,60 тыс. руб.

- средства, безвозмездно поступившие от ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская ЦРБ», составляют 14 324,50 тысяч рублей, в том числе:

в 2022 году – 3 703,80 тыс. руб.,

в 2023 году – 1 421,20 тыс. руб.,

в 2024 году – 0,00 тыс. руб.,

в 2025 году – 0,00 тыс. руб.,

в 2026 году – 9 199,50 тыс. руб.

Общий объем финансирования Программы по интенсивному варианту составляет 220 196,40 тыс. руб., из них:

- средства бюджета МО «Нерюнгринский район», составляют 180 581,81 тыс. руб., в том числе:

в 2022 году – 8 976,00 тыс. руб.,

в 2023 году – 9 395,50 тыс. руб.,

в 2024 году – 57 732,70 тыс. руб.,

в 2025 году – 63 542,01 тыс. руб.,

в 2026 году – 40 935,60 тыс. руб.

- средства, безвозмездно поступившие от ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская ЦРБ», составляют 39 614,41 тысяч рублей, в том числе:

в 2022 году – 3 703,80 тыс. руб.,

в 2023 году – 1 421,20 тыс. руб.,

в 2024 году – 11 661,72 тыс. руб.,

в 2025 году – 13 628,19 тыс. руб.,

в 2026 году – 9 199,50 тыс. руб.

таблица 3

Ресурсное обеспечение программы

Источник финансирования	Базовый вариант, (тыс. руб.)	Интенсивный вариант, (тыс. руб.)
ВСЕГО:	102 717,60	220 196,22
Бюджет МО «Нерюнгринский район»	88 393,10	180 581,81
Средства ГБУ РС(Я) НЦРБ	14 324,50	39 614,41
Средства участников программы	0,00	0,00

1.3. Приложение № 1 «Система программных мероприятий муниципальной программы «Обеспечение жильем медицинских работников и работников сферы образования

Нерюнгринского района на 2022-2026 годы» к программе утвердить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Зотова Л.А.

Глава района

Р.М. Щегельняк

Мероприятие № 3 Предоставление жилых помещений работникам сферы образования, работающим в учреждениях, осуществляющих подведомственные функции МКУ «Управление образования» Нерюнгринского района	ВСЕГО:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет РС(Я)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	безвозмездные поступления	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Структура кода классификации расходов бюджетов

Структура кода классификации расходов бюджетов									
Код главного распорядителя бюджетных средств	Код раздела	Код подраздела	Код целевой статьи		Код вида расходов		элемент		
			Программная статья	Направление расходов	группа	подгруппа			
657	10	03	20300	10010	3	2			

Программная целевая статья		Основное мероприятие / задача		Направление расходов/мероприятие	
Программное направление расходов	Подпрограмма	11	12	13	
8	9	10	11	12	13
Муниципальная программа «Обеспечение жильем медицинских работников и работников сферы образования Нерюнгринского района на 2022-2026 годы»	Обеспечение жильем медицинских работников ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская ЦРБ»	Обеспечение служебным жильем медицинских работников, трудоустроенных в ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская ЦРБ»	Предоставление медицинским работникам, трудоустроенным в ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская ЦРБ», муниципальной поддержки в виде частичного возмещения расходов на приобретение жилого помещения	Количество приобретаемого жилья для обеспечения жильем медицинских работников ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская ЦРБ»	Численность медицинских работников ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская ЦРБ», в том числе проживающих в служебном жилье, находящемся в муниципальной собственности, получивших муниципальную поддержку в виде частичного возмещения расходов на приобретение жилого помещения
	Обеспечение жильем работников сферы образования Нерюнгринского района	Обеспечение служебным жильем медицинских работников, трудоустроенных в учреждении, подведомственные МКУ «Управление образования» Нерюнгринского района	Количество приобретаемого жилья для обеспечения жильем педагогических работников, трудоустроенных в учреждении, подведомственные МКУ «Управление образования» Нерюнгринского района		

Сумма БВП	3 703,80	1 421,20	1 421,20	1 421,20	0	11 661,72	0	13 628,19	9 199,50	9 199,50
Мероприятие №1 Формирование и утверждение списка медицинских работников, трудоустроенных в ГБУ РС(Я) «Нерюнгинская ЦРБ», нуждающихся в обеспечении жильем в Нерюнгинском районе, признанных участниками программы	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Мероприятие №2 Приобретение жилых помещений в муниципальную собственность МО «Нерюнгинский район» (специализированный фонд) на территории Нерюнгинского района для обеспечения жильем медицинских работников										
ВСЕГО, в том числе:	7 174,10	4 737,30	4 737,30	4 737,30	7 245,20	38 872,39	8 917,80	45 427,29	30 665,00	30 665,00
Сумма средств МБ	3 470,30	3 316,10	3 316,10	3 316,10	7 245,20	27 210,67	8 917,80	31 799,10	21 465,50	21 465,50
Сумма средств РС(Я)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Сумма средств ФБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Сумма ВБИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Сумма БВП	3 703,80	1 421,20	1 421,20	1 421,20	0	11 661,72	0	13 628,19	9 199,50	9 199,50
Мероприятие №3 Предоставление жилых помещений медицинским работникам, трудоустроенным в ГБУ РС(Я) «Нерюнгинская ЦРБ»	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Задача №3 Предоставление медицинским работникам, трудоустроенным в ГБУ РС(Я) «Нерюнгинская ЦРБ» муниципальной поддержки в виде частичного возмещения расходов на приобретение жилого помещения										
ВСЕГО, в том числе:	0	0	0	0	0	0	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00
Сумма средств МБ	0	0	0	0	0	0	3 500,00	3 500,00	3 500,00	3 500,00
Сумма средств РС(Я)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Сумма средств ФБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Сумма ВБИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Сумма БВП	0	0	0	0	0	0	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00
Мероприятие №1 Формирование и утверждение списка медицинских работников ГБУ РС(Я) «Нерюнгинская ЦРБ», в том числе проживающих в служебном жилье, находящемся в муниципальной собственности, нуждающихся в обеспечении жильем, признанных участниками программы	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Мероприятие №2 Предоставление муниципальной поддержки в виде частичного возмещения расходов на приобретение жилых помещений медицинскими работниками ГБУ РС(Я) «Нерюнгинская ЦРБ»										
ВСЕГО, в том числе:	0	0	0	0	0	0	3 500,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00

Мероприятие №2 Приобретение жилых помещений в муниципальную собственность МО «Нерюнгринский район» (специализированный фонд) на территории Нерюнгринского района для обеспечения жильем работников сферы образования	5 505,70	6 079,40	6 908,44	6 334,80	30 522,03	6 588,20	31 742,91	19 470,10	19 470,10		
ВСЕГО, в том числе:	5 505,70	6 079,40	6 908,44	6 334,80	30 522,03	6 588,20	31 742,91	19 470,10	19 470,10		
Сумма средств МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Сумма средств РС(Я)	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Сумма средств ФБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Сумма ВБИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Сумма БВП	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Мероприятие №3 Предоставление жилых помещений работникам сферы образования, работающим в учреждениях, подведомственных МКУ «Управление образования» Нерюнгринского района	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

Подготовка материалов в печать, набор и верстка осуществлены отделом по связям с общественностью МУ "СОТО".

Отпечатано
в компьютерном
центре ООО "ВИД"

Объем 65 п.л.
Тираж 100 экз.

РС(Я), г. Нерюнгри,
ул. Новостроевская, 15

Бюллетень распространяется бесплатно и по подписке.

Места распространения: Нерюнгринская районная администрация, приемные глав администраций городских и сельского поселений, управление образования, операционный зал налоговой инспекции, районная библиотека и их филиалы, читальный зал городской библиотеки. Электронная версия размещена на сайте www.nerugadmip.ru, в разделе "Документы".