****

**Г Л А В А А Д М И Н И С Т Р А Ц И И**

**М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О Р А Й О Н А**

**«ЛЕВАШИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е № 227**

**от 1 ноября 2023 года**

**с. Леваши**

**О порядке формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления МР «Левашинский район», о форме и сроках формирования отчета об их исполнении**

В соответствии с частью 4 статьи 6 и частью 5 статьи 7 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон), **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить:

1) Порядок формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления МР «Левашинский район», (далее – Порядок) (приложение № 1);

2) Форму отчета об исполнении муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления МР «Левашинский район» (далее – Форма)(приложение № 2).

 2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2023 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы МР «Левашинский район Дибирова А.З.

 **Глава Администрации**

**МР «Левашинский район Халалмагомедов М.А.**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к актуМР «Левашинский район»

от 1 ноября 2023 г. № 227

**Порядок**

**формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления МР «Левашинский район»**

1. Настоящий Порядок определяет:

порядок формирования и утверждения муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления МР «Левашинский район» (далее соответственно – муниципальный социальный заказ, муниципальная услуга в социальной сфере);

форму и структуру муниципального социального заказа;

правила выбора способа (способов) определения исполнителя услуг
из числа способов, установленных частью 3 статьи 7 Федерального закона
«О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере»
(далее - Федеральный закон);

правила внесения изменений в муниципальные социальные заказы;

правила осуществления уполномоченным органом контроля за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере.

Под уполномоченным органом в целях настоящего Порядка понимается орган местного самоуправления МР «Левашинский район», утверждающий муниципальный социальный заказ
и обеспечивающий предоставление муниципальных услуг потребителям муниципальных услуг в социальной сфере
(далее - потребители услуг) в соответствии с показателями, характеризующими качество оказания муниципальных услуг в социальной сфере и (или) объем оказания таких услуг и установленными муниципальным социальным заказом.

Иные понятия, применяемые в настоящем Порядке, используются
в значениях, указанных в Федеральном законе.

2. Муниципальные социальные заказы формируются уполномоченными органами в соответствии с настоящим Порядком по направлениям деятельности, определенным частью 2 статьи 28 Федерального закона.

3. Муниципальный социальный заказ формируется
в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», в том числе посредством информационного взаимодействия с иными информационными системами органов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Информация об объеме оказания муниципальных услуг в социальной сфере включается в муниципальный социальный заказ на основании данных об объеме оказываемых муниципальных услуг в социальной сфере, включенных в обоснования бюджетных ассигнований, формируемые главными распорядителями средств бюджета МР «Левашинский район» согласно решения Собрания депутатов МР «Левашинский район» об утверждении бюджета на очередной финансовый год в соответствии с порядком планирования бюджетных ассигнований бюджета МР «Левашинский район» и методикой планирования бюджетных ассигнований бюджета МР «Левашинский район» , определенными финансовым органом МР «Левашинский район» в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5. Муниципальный социальный заказ может быть сформирован в отношении укрупненной муниципальной услуги в социальной сфере (далее - укрупненная муниципальная услуга), под которой для целей настоящего Порядка понимается несколько муниципальных услуг
в социальной сфере, соответствующих одному и тому же виду кода Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности и объединенных по решению уполномоченного органа
в соответствии с содержанием муниципальной услуги
в социальной сфере и (или) условиями (формами) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, в случае принятия уполномоченным органом решения о формировании муниципального социального заказа в отношении укрупненных муниципальной услуг.

6. Муниципальный социальный заказ формируется
по форме согласно приложению к настоящему порядку в процессе формирования бюджета МР «Левашинский район» на очередной финансовый год и плановый период на срок, соответствующий установленному в соответствии с законодательством Российской Федерации сроку (предельному сроку) оказания муниципальнойуслуги в социальной сфере, в соответствии со следующей структурой:

1) общие сведения о муниципальном социальном заказе в очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода, приведенные в разделе I приложения к настоящему Порядку, который содержит следующие подразделы:

общие сведения о муниципальном социальном заказе
на очередной финансовый год, приведенные в подразделе 1 раздела I приложения к настоящему Порядку;

общие сведения о муниципальном социальном заказе на первый год планового периода, приведенные в подразделе 2 раздела I приложения к настоящему Порядку;

общие сведения о муниципальном социальном заказе на второй год планового периода, приведенные в подразделе 3 раздела I приложения к настоящему Порядку;

общие сведения о муниципальном социальном заказе на срок оказания муниципальных услуг в социальной сфере за пределами планового периода, приведенные в подразделе 4 раздела I приложения к настоящему Порядку;

2) сведения об объеме оказания муниципальной услуги
в социальной сфере (укрупненной муниципальной услуги)
в очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода, приведенные в разделе II приложения к настоящему Порядку, который содержит следующие подразделы:

сведения об объеме оказания муниципальной услуги
в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу) на очередной финансовый год, приведенные в подразделе 1 раздела II приложения к настоящему Порядку;

сведения об объеме оказания муниципальной услуги
в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу) на первый год планового периода, приведенные в подразделе 2 раздела II приложения к настоящему Порядку;

сведения об объеме оказания муниципальной услуги
в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу) на второй год планового периода, приведенные в подразделе 3 раздела II приложения к настоящему Порядку;

сведения об объеме оказания муниципальной услуги
в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу) на срок оказания муниципальной услуги за пределами планового периода, приведенные в подразделе 4 раздела II приложения к настоящему Порядку;

3) сведения о показателях, характеризующих качество оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу), в очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода, приведенные в разделе III приложения к настоящему Порядку.

7. Подразделы 2-4 раздела I и подразделы 1-4 раздела II приложения
к настоящему Порядку формируются с учетом срока (предельного срока) оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу), установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Муниципальный социальный заказ утверждается уполномоченным органом не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения Собрания депутатов МР «Левашинский район» об утверждении бюджета на очередной финансовый год и плановый период путем его подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.

9. Показатели, характеризующие объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, определяются органами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, на основании:

1) прогнозируемой динамики количества потребителей услуг;

2) уровня удовлетворенности существующим объемом оказания муниципальных услуг в социальной сфере;

3) отчета об исполнении муниципального социального заказа, формируемого уполномоченным органом в соответствии с частью 5 статьи 7 Федерального закона в отчетном финансовом году.

10. Внесение изменений в утвержденный муниципальный социальный заказ осуществляется в случаях:

изменения значений показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере;

изменения способа исполнения муниципального социального заказа и перераспределения объема оказания муниципальной услуги в социальной сфере по результатам отбора исполнителей услуг в соответствии со статьей 9 Федерального закона;

изменения сведений, включенных в форму муниципального социального заказа (приложение к настоящему Порядку).

11. Уполномоченным органом осуществляется выбор способа определения исполнителей услуг из числа способов, установленных частью 3 статьи 7 Федерального закона, если такой способ не определен федеральными законами, решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МР «Левашинский район» исходя из оценки значений следующих показателей, проводимой в установленном им порядке (с учетом критериев оценки, содержащихся в указанном порядке):

а) доступность муниципальных услуг в социальной сфере, оказываемых муниципальными учреждениями, для потребителей услуг;

б) количество юридических лиц, не являющихся муниципальными учреждениями, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги, соответствующие тем же видам деятельности в соответствии со сведениями о кодах по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, содержащимися соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, что и планируемая к оказанию муниципальная услуга
в социальной сфере.

12. По результатам оценки уполномоченным органом значений показателей, указанных в пункте 11 настоящего Порядка:

значение показателя, указанного в подпункте 1 пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «низкая» либо к категории «высокая»;

значение показателя, указанного в подпункте 2 пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «значительное» либо к категории «незначительное».

Показатели, предусмотренные настоящим пунктом, подлежат общественному обсуждению на заседаниях общественного совета, созданного при уполномоченном органе, в соответствии с нормативными правовыми актами МР «Левашинский район» (далее –общественный совет).

13. В случае если значение показателя, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящих Правил, относится к категории «низкая», а значение показателя, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящих Правил, относится
к категории «незначительное», уполномоченный орган принимает решение
о формировании муниципального задания в целях исполнения муниципального социального заказа.

В случае если на протяжении 2 лет подряд, предшествующих дате формирования муниципального социального заказа, значение показателя, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «низкая», а значение показателя, указанного
в подпункте «б» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «незначительное», уполномоченный орган выносит на заседание общественного совета вопрос об одобрении продолжения формирования муниципального задания в целях исполнения муниципального социального заказа.

В случае если значение показателя, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящих Правил, относится к категории «значительное», уполномоченный орган принимает решение об осуществлении отбора исполнителей услуг в целях исполнения муниципального социального заказа вне зависимости от значения показателя, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Порядка.

В случае если значение показателя, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «высокая», а значение показателя, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Порядка, относится
к категории «незначительное», и в отношении муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с законодательством Российской Федерации проводится независимая оценка качества условий оказания муниципальных услуг в социальной сфере организациями в установленных сферах, уполномоченный орган принимает одно из следующих решений о способе исполнения муниципального социального заказа на основании определенных по результатам такой оценки за последние 3 года показателей удовлетворенности условиями оказания муниципальных услуг в социальной сфере:

если указанные показатели составляют от 0 процентов до 51 процента (включительно), - решение о проведении отбора исполнителей услуг либо
об обеспечении его осуществления в целях исполнения муниципального социального заказа;

если указанные показатели составляют от 51 процента до 100 процентов, - решение о формировании муниципального задания в целях исполнения муниципального социального заказа.

В случае если значение показателя, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «высокая», а значение показателя, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящих Правил, относится
к категории «незначительное», и в отношении муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии
с законодательством Российской Федерации независимая оценка качества условий оказания муниципальных услуг в социальной сфере не проводится, уполномоченный орган принимает решение о формировании муниципального задания в целях исполнения муниципального социального заказа.

В случае если на протяжении 2 лет подряд, предшествующих дате формирования муниципального социального заказа,
с учетом решения, принятого уполномоченным органом в соответствии
с [абзацем седьмым](#Par6) настоящего пункта, значение показателя, указанного
в подпункте «а» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «высокая», а значение показателя, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «незначительное», уполномоченный орган рассматривает на заседании общественного совета вопрос о необходимости (об отсутствии необходимости) изменения способа определения исполнителей услуг в целях исполнения муниципального социального заказа.

14. Информация об утвержденных муниципальных социальных заказах, изменениях в них размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

15. Уполномоченный орган в соответствии с формой отчета
об исполнении муниципального социального заказа
на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправленияМР «Левашинский район», утверждённой постановлением администрацииМР «Левашинский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г №\_\_\_, формирует отчет и порядок об исполнении муниципального социального заказа по итогам исполнения муниципального социального заказа за 9 месяцев текущего финансового года, а также отчет об исполнении муниципального социального заказа в отчетном финансовом году в течение 14 дней со дня предоставления исполнителями услуг отчетов об исполнении соглашений, предусмотренных частью 6 статьи 9 Федерального закона (далее - соглашение), и сведений о достижении показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, включенных в отчеты о выполнении муниципального задания муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет уполномоченный орган.

16. Отчет об исполнении муниципального социального заказа в отчетном финансовом году формируется не позднее 1 апреля финансового года, следующего за отчетным годом, и подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее
10 рабочих дней со дня формирования такого отчета в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

17. Контроль за оказанием муниципальных услуг
в социальной сфере осуществляет уполномоченный орган посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - проверки).

В случае, если утвержденным муниципальным социальным заказом установлен объем оказания муниципальных услуг в социальной сфере на основании муниципального задания, правила осуществления контроля за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере муниципальными учреждениями, оказывающими услуги в социальной сфере в соответствии с муниципальным социальным заказом, определяются в соответствии с Постановлением АдминистрацииМР «Левашинский район» от 17 ноября 2022г №235 «Об утверждении порядка формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Администрации МР «Левашинский район».

18. Предметом контроля за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере исполнителями услуг, не являющимися муниципальными учреждениями, является достижение показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, включенной в муниципальный социальный заказ, а также соблюдение положений нормативного правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта - требований
к условиям и порядку оказания муниципальной услуги
в социальной сфере, установленных уполномоченным органом.

19. Целями осуществления контроля за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере исполнителями услуг, не являющимися муниципальными учреждениями, является обеспечение достижения исполнителями услуг показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, определенных соглашением, а также соблюдения исполнителем услуг положений нормативного правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта - требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных уполномоченным органом.

20. Уполномоченным органом проводятся плановые проверки
в соответствии с утвержденным им планом проведения плановых проверок
на соответствующий финансовый год, но не чаще одного раза в 2 года
в отношении одного исполнителя услуг, а также в течение срока исполнения соглашения мониторинг соблюдения исполнителем услуг положений нормативного правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта - требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере
в соответствии с утвержденным уполномоченным органом планом проведения такого мониторинга, используемым в целях формирования плана проведения плановых проверок на соответствующий финансовый год.

21. Внеплановые проверки проводятся на основании муниципального правового акта уполномоченного органа в следующих случаях:

1) в связи с обращениями и требованиями контрольно-надзорных
и правоохранительных органов Российской Федерации;

2) в связи с поступлением в уполномоченный орган заявления потребителя услуг о неоказании или ненадлежащем оказании муниципальных услуг в социальной сфере исполнителем услуг.

22. Проверки подразделяются на:

1) камеральные проверки, под которыми в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по местонахождению уполномоченного органа на основании отчетов об исполнении соглашений, представленных исполнителями услуг, а также иных документов, представленных по запросу уполномоченного органа;

2) выездные проверки, под которыми в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по местонахождению исполнителя услуг.

23. Срок проведения проверки определяется муниципальным правовым актом уполномоченного органа и должен составлять не более 15 рабочих дней со дня начала проверки и по решению руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней.

24. Уполномоченный орган ежегодно, до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждает план проведения плановых проверок на соответствующий финансовый год и до
31 января года, в котором планируется проводить плановые проверки, размещает указанный план на официальном сайте уполномоченного органа
в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Уполномоченный орган уведомляет исполнителя услуг о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления исполнителю услуг уведомления о проведении плановой проверки в соответствии с планом проведения плановых проверок на соответствующий финансовый год заказным почтовым отправлением
с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа,
и направленного по адресу электронной почты исполнителя услуг, или иным доступным способом.

Уполномоченный орган уведомляет исполнителя услуг о проведении внеплановой проверки в день подписания муниципального правового акта уполномоченного органа
о проведении внеплановой проверки посредством направления копии муниципального правового акта уполномоченного органа исполнителю услуг заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа, и направленного по адресу электронной почты исполнителя услуг, или иным доступным способом.

25. Результаты проведения проверки отражаются в акте проверки
и подтверждаются документами (копиями документов на бумажных носителях и (или) в электронном виде), объяснениями (пояснениями) должностных лиц исполнителя услуг, а также другими материалами.

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки.

В зависимости от формы проведения проверки в акте проверки указывается место проведения проверки.

26. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проведения проверки, указываются в том числе:

1) положения нормативных правовых актов, которые были нарушены;

2) период, к которому относится выявленное нарушение.

27. Результатами осуществления контроля за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере исполнителями услуг, не являющимися муниципальными учреждениями, являются:

1) определение соответствия фактических значений, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги, плановым значениям, установленным соглашением;

2) анализ причин отклонения фактических значений, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги,
от плановых значений, установленных соглашением;

3) определение соблюдения исполнителем услуг положений нормативного правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта - требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных уполномоченным органом;

4) анализ причин несоблюдения исполнителем услуг положений нормативного правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта - требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных уполномоченным органом.

28. Устранение нарушений, выявленных в ходе проверки, осуществляется в соответствии с планом мероприятий по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности, который составляется исполнителем услуг, утверждается его руководителем и должен содержать перечень выявленных нарушений, меры, принимаемые для их устранения
и предупреждения в дальнейшей деятельности, сроки выполнения указанных мер и ответственных исполнителей.

29. Материалы по результатам проверки, а также иные документы
и информация, полученные (разработанные) в ходе ее осуществления, хранятся уполномоченным органом не менее 5 лет.

30. На основании акта проверки уполномоченный орган:

1) принимает меры по обеспечению достижения плановых значений, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных соглашением;

2) принимает меры по обеспечению соблюдения исполнителем услуг положений нормативного правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта - требований
к условиям и порядку оказания муниципальной услуги
в социальной сфере, установленных уполномоченным органом;

3) принимает решение о возврате средств субсидии в бюджет МР «Левашинский район» в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в случаях, установленных соглашением;

4) принимает решение о возмещении вреда, причиненного жизни и (или) здоровью потребителя услуг за счет не использованного исполнителем услуг остатка субсидии, подлежащего выплате исполнителю услуг, в случае если
по результатам проверки был установлен факт неоказания муниципальной услуги в социальной сфере или ненадлежащего ее оказания, которое заключается в недостижении исполнителем услуг объема оказания такой услуги потребителю услуг и (или) нарушении стандарта (порядка) оказания муниципальной услуги в социальной сфере или требований к условиям и порядку оказания такой услуги, повлекших причинение вреда жизни и здоровью потребителя;

5) принимает решение о расторжении соглашения в случае выявления более 3 фактов превышения исполнителем услуг отклонений от показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных соглашением.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку

|  |
| --- |
|  **ФОРМА** **Муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ - 20\_\_ годов** |
| Муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных  |
| услуг в социальной сфере на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_\_ - 20\_\_\_ годов |
| на 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
|     |     |     |  |  |  |  |  |  |     | Коды |
|     |     |     |  |  |  |  |  |  | Дата |     |
|     |     |     |  |  |  |  |  |  | по ОКПО |     |
| Уполномоченный орган | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование уполномоченного органа) | Глава БК |     |
| Наименование бюджета |     | по ОКТМО |     |
| Статус |  |  |  |
| Направление деятельности |  |  |  |

|  |
| --- |
| **I. Общие сведения о муниципальном социальном заказе на оказание муниципальных услуг в социальной сфере (далее - муниципальный социальный заказ) в очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода** |
| **1. Общие сведения о муниципальном социальном заказе на 20\_\_ год (на очередной финансовый год)** |
| Наименование муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) | Год определения исполнителей муниципальных услуг (укрупненной муниципальной услуги) | Место оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) | Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) | Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) по способам определения исполнителей муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) |
| наименование показателя | единица измерения | всего | из них |
| наименование | код по ОКЕИ | оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания | оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания | в соответствии с конкурсом | в соответствии с социальными сертификатами |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| **2. Общие сведения о муниципальном социальном заказе на 20\_\_ год (на 1-ый год планового периода)** |
| Наименование муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) | Год определения исполнителей муниципальных услуг (укрупненной муниципальной услуги) | Место оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) | Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) | Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) по способам определения исполнителей муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) |
| наименование показателя | единица измерения | всего | из них |
| наименование | код по ОКЕИ | оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания | оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания | в соответствии с конкурсом | в соответствии с социальными сертификатами |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| **3. Общие сведения о муниципальном социальном заказе на 20\_\_ год (на 2-ой год планового периода)** |
| Наименование муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) | Год определения исполнителей муниципальных услуг (укрупненной муниципальной услуги) | Место оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) | Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) | Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) по способам определения исполнителей муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) |
| наименование показателя | единица измерения | всего | из них |
| наименование | код по ОКЕИ | оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания | оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания | в соответствии с конкурсом | в соответствии с социальными сертификатами |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| **4. Общие сведения о муниципальном социальном заказе на 20\_\_ - 20\_\_ годы (на срок оказания муниципальных услуг за пределами планового периода)** |
| Наименование муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) | Год определения исполнителей муниципальных услуг (укрупненной муниципальной услуги) | Место оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) | Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) | Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) по способам определения исполнителей муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) |
| наименование показателя | единица измерения | всего | из них |
| наименование | код по ОКЕИ | оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания | оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания | в соответствии с конкурсом | в соответствии с социальными сертификатами |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **II. Сведения об объеме оказания муниципальных услуг (укрупненной муниципальной услуги) в очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода** |   |
| **Наименование укрупненной муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеразвивающих программ"** |   |
| **1. Сведения об объеме оказания муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на 20\_\_\_ год (на очередной финансовый год)** |  |
| Наименование муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Уникальный номер реестровой записи | Условия (формы) оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Категории потребителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Уполномоченный орган (орган, уполномоченный на формирование муниципального социального заказа) | Срок оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Год определения исполнителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Место оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) по способам определения исполнителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Предельные допустимые возможные отклонения от показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), % |
| наименование показателя | единица измерения | оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания | оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания | в соответствии с конкурсом | в соответствии с социальными сертификатами |
| наименование | код по ОКЕИ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |

|  |
| --- |
| **2. Сведения об объеме оказания муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на 20\_\_\_ год (на 1-ый год планового периода)** |
| Наименование муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Уникальный номер реестровой записи | Условия (формы) оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Категории потребителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Уполномоченный орган (орган, уполномоченный на формирование муниципального социального заказа) | Срок оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Год определения исполнителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Место оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) по способам определения исполнителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Предельные допустимые возможные отклонения от показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) |
| наименование показателя | единица измерения | оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания | оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания | в соответствии с конкурсом | в соответствии с социальными сертификатами |
| наименование | код по ОКЕИ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| **3. Сведения об объеме оказания муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на 20\_\_\_ год (на 2-ой год планового периода)** |
| Наименование муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Уникальный номер реестровой записи | Условия (формы) оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Категории потребителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Уполномоченный орган (орган, уполномоченный на формирование муниципального социального заказа) | Срок оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Год определения исполнителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Место оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) по способам определения исполнителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Предельные допустимые возможные отклонения от показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) |
| наименование показателя | единица измерения | оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания | оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания | в соответствии с конкурсом | в соответствии с социальными сертификатами |
| наименование | код по ОКЕИ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| **4. Сведения об объеме оказания муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на 20\_\_ - 20\_\_\_ годы (на срок оказания муниципальной услуги за пределами планового периода)** |
| Наименование муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Уникальный номер реестровой записи | Условия (формы) оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Категории потребителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Уполномоченный орган (орган, уполномоченный на формирование муниципального социального заказа) | Срок оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Год определения исполнителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Место оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) по способам определения исполнителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) | Предельные допустимые возможные отклонения от показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) |
| наименование показателя | единица измерения | оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания | оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания | в соответствии с конкурсом | в соответствии с социальными сертификатами |
| наименование | код по ОКЕИ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| **III. Сведения о показателях, характеризующих качество оказания муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на срок оказания муниципальной услуги** |
| Наименование муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на срок оказания муниципальной  | Уникальный номер реестровой записи | Условия (формы) оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на срок оказания муниципальной  | Категории потребителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на срок оказания муниципальной  | Показатель, характеризующий качество оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на срок оказания муниципальной  | Значение показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на срок оказания муниципальной  | Предельные допустимые возможные отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на срок оказания муниципальной  |
| наименование показателя | единица измерения |
| наименование | код по ОКЕИ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |     |     |     |     |     |     |     |     |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель (уполномоченное лицо) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) |
| "   "                     20\_\_\_ г. |  |  |  |

*\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_\_*

|  |
| --- |
| **ОТЧЕТ** |
|  **об исполнении муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям федеральных органов местного самоуправления, на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ - 20\_\_годов** |
|  |
|  |
|  |
|  |     |     |  |  |  |  |  |  |     | Коды |  |
|     |     |     | на " " 20 г. |  |  | Форма по ОКУД |     |  |
|     |     |     |  |  |  |  |  |  | Дата |     |  |
| Уполномоченный орган | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование уполномоченного органа) | по ОКПО |     |  |
|  |     | Глава БК |     |  |
| Направление деятельности |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Периодичность |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | I. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере (укрупненной муниципальной услуги) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование муниципальной (муниципальной) услуги (укрупненной муниципальной (муниципальной) услуги) | Год определения исполнителей муниципальных (муниципальных) услуг (укрупненной муниципальной (муниципальной) услуги) | Место оказания муниципальной (муниципальной) услуги (укрупненной муниципальной (муниципальной) услуги) | Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) | Значение планового показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) |
| наименование показателя | единица измерения | Всего, в том числе | оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания | оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания | оказываемого в соответствии с конкурсом | оказываемого в соответствии с социальными сертификатами |
| наименование | код по ОКЕИ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Значение предельного допустимого возможного отклонения от показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) | Значение фактического показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Значение фактического отклонения от показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) | Количество исполнителей услуг, исполнивших муниципальное задание, соглашение, с отклонениями, превышающими предельно допустимые возможные отклонения от показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) | Доля исполнителей услуг, исполнивших муниципальное задание, соглашение, с отклонениями, превышающими предельно допустимые возможные отклонения от показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) |
| Всего, в том числе | оказываемого муниципальными (муниципальными) казенными учреждениями на основании муниципального (муниципального) задания | оказываемого муниципальными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального (муниципального) задания | оказываемого в соответствии с конкурсом | оказываемого в соответствии с социальными сертификатами |
|  |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |

|  |
| --- |
| II. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование муниципальной услуги | Год определениия муниципальной услуги | Место оказания муниципальной услуги | Показатель, характеризующий качество оказания муниципальной услуги | Значение планового показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги | Значение фактического показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Значение предельного допустимого возможного отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги  | Значение фактического отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги  | Количество исполнителей услуг, исполнивших муниципальное задание, соглашение, с отклонениями, превышающими предельно допустимые возможные отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги  | Доля исполнителей услуг, исполнивших муниципальное задание, соглашение, с отклонениями, превышающими предельно допустимые возможные отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги |
| наименование показателя | единица измерения |
| наименование | код по ОКЕИ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | III. Сведения о плановых показателях, характеризующих объем и качество оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на " " 20 г. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Наименование укрупненной муниципальной услуги |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель муниципальной услуги | Уникальный номер реестровой записи | Наименование муниципальной услуги | Условия (формы) оказания муниципальной услуги | Категории потребителей муниципальной услуги | Год определения исполнителей муниципальной услуги | Место оказания муниципальной услуги | Показатель, характеризующий качество оказания муниципальной услуги  |
| уникальный код организации по Сводному реестру | наименование испонителя муниципальной услуги | организационно-правовая форма | наименование показателя | единица измерения |
| наименвоание | код по ОКОПФ | наименование | код по ОКЕИ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |
|  |  |  | Итого по муниципальной услуге |   | х | х | х |   |   |   |   |   |
|  |  |  |   |   |   |
|  |  |  |   |   |   |   |
|  |  |  |   |   |   |
|  |  |  |   | х | х | х |   |   |   |   |   |
|  |  |  |   |   |   |
|  |  |  |   |   |   |   |
|  |  |  |   |   |   |
|  |  |  | Итого по муниципальной укрупненной услуге |   | х | х | х |   |   | х | х | х |
|  |  |  | х | х | х |
|  |  |  |   | х | х | х |
|  |  |  | х | х | х |
|  |  |  |   | х | х | х |   |   | х | х | х |
|  |  |  | х | х | х |
|  |  |  |   | х | х | х |
|  |  |  | х | х | х |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Значение планового показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги | Предельно допустимые возможные отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги  | Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги  | Значение планового показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги  | Предельные допустимые возможные отклонения от показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги  |
| наименование показателя | единица измерения | оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания | оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания | в соответствии с конкурсом | в соответствии с социальными сертификатами |
| наименование | код по ОКЕИ |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| х | х |   |   |   |   |   |   |   |  |
| х | х |   |   |   |   |   |   |   |  |
| х | х |   |   |   |   |   |   |   |  |
| х | х |   |   |   |   |   |   |   |  |
| х | х |   |   |   |   |   |   |   |  |
| х | х |   |   |   |   |   |   |   |  |
| х | х |   |   |   |   |   |   |   |  |
| х | х |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  | IV. Сведения о фактических показателях, характеризующих объем и качество оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на " " 20 г. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Наименование укрупненной муниципальной услуги |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель муниципальной услуги | Уникальный номер реестровой записи | Наименование муниципальной услуги | Условия (формы) оказания муниципальной услуги | Категории потребителей муниципальной услуги | Год определения исполнителей муниципальной услуги | Место оказания муниципальной услуги | Показатель, характеризующий качество оказания муниципальной услуги  | Значение фактического показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги |
| уникальный код организации по Сводному реестру | наименование испонителя муниципальной услуги | организационно-правовая форма | наименование показателя | единица измерения |
| наименвоание | код по ОКОПФ | наименование | код по ОКЕИ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|  |  |  | Итого  |   | х | х | х |   |   | х | х | х | х |
|  |  |  | х | х | х | х |
|  |  |  |   | х | х | х | х |
|  |  |  | х | х | х | х |
|  |  |  |   | х | х | х |   |   | х | х | х | х |
|  |  |  | х | х | х | х |
|  |  |  |   | х | х | х | х |
|  |  |  | х | х | х | х |
|  |  |  | Итого по муниципальной услуге |   | х | х | х |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |   |   |   |   |
|  |  |  |   |   |   |   |   |
|  |  |  |   |   |   |   |
|  |  |  |   | х | х | х |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |   |   |   |   |
|  |  |  |   |   |   |   |   |
|  |  |  |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Руководитель (уполномоченное лицо) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |  |
|  |  |  |  |  |  | "   "          20\_\_\_ г. |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Фактическое отклонение от показателя, характеризующего качество оказания госудерственной услуги  | Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги  | Значение фактического показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги  | Фактическое отклонение от показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги  | Отклонение, превышающее предельные допустимые возможные отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги | Отклонение, превышающее предельные допустимые возможные отклонения от показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги | Причина превышения |
| наименование показателя | единица измерения | оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания | оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания | в соответствии с конкурсом | в соответствии с социальными сертификатами |
| наименование | код по ОКЕИ |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| х |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| х |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| х |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| х |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| х |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| х |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| х |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| х |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

****

**Г Л А В А А Д М И Н И С Т Р А Ц И И**

**М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О Р А Й О Н А**

**«ЛЕВАШИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е № 228**

**от 1 ноября 2023 года**

**с. Леваши**

**Об оказании муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами**

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020г. №189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации МР «Левашинский район» от 09.12.2022г № 249 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере на территории МР «Левашинский район», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить:
2. Правила формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей (приложение № 1);
3. Порядок формирования реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (приложение № 2);

2. Установить категорию получателей социального сертификата на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» – дети в возрасте от 5 до 18 лет, проживающие на территории МР «Левашинский район».

3. Администрации МР «Левашинский район» (далее – Уполномоченный орган):

1) утвердить требования к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Федерального закона;

2) осуществить перевод механизмов функционирования ПФ ДОД на механизмы, предусмотренные Федеральным законом;

3) утвердить программу персонифицированного финансирования.

4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

5. Начальнику МКУ «Управление информационного обеспечения и взаимодействия со СМИ» МР «Левашинский район» Алиеву М.Я. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации в информационно-коммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Дибирова А.З. – первого заместителя главы МР «Левашинский район».

 **Глава Администрации**

**МР «Левашинский район Халалмагомедов М.А.**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению главы Администрации

 МР «Левашинский район»

от 1 ноября 2023г. №228

**Правила**

**формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей**

1. **Общие положения**
2. Настоящие Правила определяют порядок формирования в электронном виде социального сертификата на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающихпрограмм» (далее – социальный сертификат, муниципальная услуга) в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных услуг» (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:
4. получатель социального сертификата – потребитель муниципальной услуги в возрасте от 5 до 18 лет, проживающий на территории МР «Левашинский район» и имеющий право на получение муниципальных услуг в соответствии с социальным сертификатом;
5. уполномоченный орган – Администрация МР «Левашинский район», утверждающий муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) (далее –социальный заказ) и обеспечивающий предоставление муниципальной услуги потребителям в соответствии с показателями, характеризующими качество и (или) объем оказания муниципальной услуги и установленным муниципальным социальным заказом;
6. исполнитель муниципальных услуг (далее - исполнитель услуг) - юридическое лицо, в том числе государственное (муниципальное) учреждение, либо индивидуальный предприниматель - производитель товаров, работ, услуг, оказывающий муниципальные услуги потребителям на основании соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом, заключенным в соответствии с Правилами заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере, утвержденными постановлением администрации МР «Левашинский район» (далее – соглашение в соответствии с сертификатом);
7. информационная система «Навигатор дополнительного образования детей Республики Дагестан» (далее – информационная система) – программно-коммуникационная среда, создаваемая и используемая с целью автоматизации процедур выбора потребителями исполнителей услуг, учета использования социальных сертификатов;
8. реестр получателей социального сертификата – перечень сведений о получателях социального сертификата в электронной форме, учитываемый в информационной системе, ведение которого осуществляется оператором реестра получателей социального сертификата в порядке, определенном в соответствии с настоящими Правилами;
9. оператор реестра получателей социального сертификата – муниципальный опорный центр дополнительного образования детей МР «Левашинский район, созданный на базе МБУ ДО ДДТ, которому уполномоченным органом переданы функции по ведению реестра получателей социального сертификата в соответствии с п.1 постановления администрации МР «Левашинский район» от 9 сентября 2019г № 172.

Иные понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в

значениях, указанных в Федеральном законе № 189-ФЗ.

1. Социальный сертификат в электронном виде представляет собой реестровую запись, созданную в информационной системе.
2. Социальный сертификат формируется уполномоченным органом в электронном виде в соответствии с общими требованиями к форме и содержанию социального сертификата, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2020 № 1915 «Об утверждении общих требований к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной услуги» (далее – Общие требования).

Состав сведений о социальном сертификате определяется в соответствии с Общими требованиями.

Норматив обеспечения (номинал) социального сертификата, число действующих социальных сертификатов, в том числе в разрезе отдельных категорий потребителей, объем обеспечения социальных сертификатов, а также при необходимости ограничения по использованию детьми сертификата дополнительного образования при выборе дополнительных общеразвивающих программ определенных направленностей устанавливаются программой персонифицированного финансирования, утверждаемой уполномоченным органом ежегодно до начала очередного финансового года, определяемого как период действия программы персонифицированного финансирования.

1. Уполномоченный орган при необходимости передает функции по обеспечению формирования социальных сертификатов в информационной системе муниципальному опорному центру дополнительного образования детей, наделенному правовым актом администрации муниципального образования функциями по организационному, методическому и аналитическому сопровождению и мониторингу развития системы дополнительного образования детей на территории МР «Левашинский район (далее – оператор). В этом случае на оператора распространяются требования, устанавливаемые настоящими Правилами, по отношению к уполномоченному органу.
2. **Порядок выдачи социального сертификата**
3. Основанием для формирования социального сертификата является поданное получателем социального сертификата, его законным представителем заявление о зачислении на обучение и получение социального сертификата (далее – заявление о зачислении), содержащее следующие сведения:
	* 1. фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя социального сертификата;
		2. дата рождения получателя социального сертификата;
		3. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя получателя социального сертификата услуги;
		4. контактная информация законного представителя получателя социального сертификата (адрес электронной почты, телефон);
		5. данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) получателя социального сертификата;
		6. данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) законного представителя получателя социального сертификата;
		7. наименование дополнительной общеразвивающей программы, реализуемой в рамках муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом;
		8. наименование исполнителя услуги.

Заявление о зачислении подается в адрес уполномоченного органа в бумажной форме либо в электронном виде посредством информационной системы. Уполномоченный орган определяет организации, уполномоченные от его лица на прием указанных заявлений.

Информация, предусмотренная подпунктами «а»-«з» настоящего пункта, при получении данного заявления направляется уполномоченным органом в адрес исполнителя услуг, указанного в заявлении о получении социального сертификата, посредством информационной системы.

1. В случае, если потребитель, которому не был выдан социальный сертификат, обращается к исполнителю услуг с заявлением о зачислении на дополнительную общеразвивающую программу, реализуемую в рамках социального заказа, то такое заявление признается также заявлением о зачислении, предусмотренным пунктом 6 настоящих Правил. Информация о поступившем заявлении в течение одного рабочего дня передается исполнителем услуг в уполномоченный орган посредством информационной системы.

В заявлении о зачислении на дополнительную общеразвивающую программу, реализуемую в рамках социального заказа, указывается информация, предусмотренная подпунктами «а» - «з» пункта 6 настоящих Правил.

1. Правовым основанием для обработки персональных данных в информационной системе в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – 152-ФЗ) является согласие субъектов персональных данных на обработку персональных данных операторами персональных данных. Согласие подается одновременно с заявлениями, предусмотренными пунктами 6-7 настоящих Правил, в адрес уполномоченного органа и (или) исполнителя услуг в бумажной форме или в электронной форме посредством информационной системы. В случае предоставления получателем сертификата персональных данных, предусмотренных частью 1 статьи 10 152-ФЗ, согласие на обработку персональных данных дается исключительно в бумажной форме.
2. Социальный сертификат после его формирования или изменения информации, содержащейся в нем, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.
3. В целях осуществления персонифицированного учета получателей социального сертификата оператором реестра получателей социального сертификата в информационной системе осуществляется ведение реестра получателей социального сертификата, содержащего следующие сведения:
	1. номер реестровой записи;
	2. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) потребителя услуги;
	3. вид документа, удостоверяющего личность потребителя услуги, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
	4. пол потребителя услуги;
	5. дата рождения потребителя услуги;
	6. место (адрес) проживания потребителя услуги;
	7. данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) потребителя услуги;
	8. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) потребителя услуги;
	9. вид документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) потребителя услуги, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
	10. контактная информация родителя (законного представителя) потребителя услуги (адрес электронной почты, телефон);
	11. данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя) потребителя услуги;
	12. идентификационный номер дополнительной общеразвивающей программы, включенной в реестр образовательных программ, по которой обучается или обучался потребитель услуги (в случае подачи заявления, предусмотренного пунктом 7 настоящих Правил);
	13. информация о социальном сертификате.
4. Сведения, указанные в подпункте «а» пункта 10 настоящих Правил, формируется автоматически в информационной системе.

Сведения, указанные в подпунктах «б» – «м» пункта 10 настоящих Правил, формируются оператором реестра получателей социального сертификата на основании заявления получателя социального сертификата, его законного представителя, поданного в соответствии с пунктами 6-7 настоящих Правил.

1. Сведения, указанные в подпункте «н» пункта 10 настоящих Правил, формируются в соответствии с Общими требованиями.
2. В случае, если получатель социального сертификата, его законный представитель при подаче одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, отказывается от обработки персональных данных (персональных данных получателя социального сертификата и его законного представителя) посредством информационной системы, реестровая запись о получателе социального сертификата в реестре получателей социальных сертификатов в информационной системе обезличивается.
3. Уполномоченный орган:

в течение пяти рабочих дней с даты получения одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, рассматривает полученное заявление, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, предусмотренных пунктом 15 настоящих Правил и принимает решение о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата;

в день принятия решения о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, направляет получателю социального сертификата, его законному представителю и исполнителю услуги посредством информационной системы уведомление о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата.

1. Основаниями для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, являются:
2. ранее осуществленное включение сведений о получателе социального сертификата в реестр получателей социального сертификата;
3. предоставление получателем социального сертификата, его законным представителем неполных (недостоверных) сведений, указанных в заявлениях, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил;
4. отсутствие согласия получателя социального сертификата на обработку персональных данных;
5. превышение общего объема оказания муниципальной услуги, установленного для социальных сертификатов, используемых получателями социальных сертификатов, социальным заказом на соответствующий календарный год.
6. Получатель социального сертификата, его законный представитель вправе изменить сведения, указанные в подпунктах «б»-«в», «з»-«к» пункта 10 настоящих Правил, посредством подачи заявления об изменении сведений о потребителе, содержащим:
	1. перечень сведений, подлежащих изменению;
	2. причину либо причины изменения сведений.

Заявление может быть подано на бумажном носителе либо посредством информационной системы.

1. Исключение сведений о получателе социального сертификата из реестра получателей социального сертификата осуществляется оператором реестра получателей социального сертификата в течение 2-х рабочих дней с даты поступления заявления получателя социального сертификата, его законного представителя об отказе от включения сведений о нем в реестр получателей социального сертификата, поданное на бумажном носителе либо в электронном виде посредством информационной системы.
2. Оператор реестра получателей социального сертификата направляет получателю социального сертификата уведомление об исключении сведений о потребителе из реестра получателей социального сертификата в день исключения сведений в соответствии с пунктом 17 настоящих Правил, посредством информационной системы.
3. Формы и порядок работы с заявлениями и согласиями на обработку персональных данных, указанными в пунктах 6, 7, 8, 16 и 17 настоящих Правил, устанавливаются уполномоченным органом.
4. **Порядок заключения, изменения и расторжения договоров об образовании с использованием социального сертификата**
5. Для заключения договора об образовании между получателем социального сертификата, его законным представителем и исполнителем услуг необходимо соблюдение для социального сертификата и дополнительной общеобразовательной программы следующих условий:
6. для дополнительной общеобразовательной программы исполнителем услуг открыта возможность заключения договоров об образовании;
7. возможность использования социального сертификата для обучения по соответствующей направленности дополнительной общеобразовательной программы предусмотрена социальным заказом;
8. доступный объем оказания муниципальной услуги для социального сертификата в соответствующем периоде действия социального заказа больше или равен объему часов образовательной услуги по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в соответствии с установленным расписанием. В случае, если доступный объем оказания муниципальной услуги для социального сертификата в соответствующем периоде действия социального заказа меньше объема часов образовательной услуги по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в соответствии с установленным расписанием необходимо включение условия о доплате за счет средств получателя социального сертификата, его законного представителя в части объема часов образовательной услуги, превышающей установленный объем социального сертификата.
9. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного рабочего дня после формирования уполномоченным органом социального сертификата и информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, направляет в адрес исполнителя услуг, указанного в заявлениях, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, информацию о получателе социального сертификата, предусмотренную пунктом 10 настоящих Правил, и выбранной им образовательной программе, а также информацию об акцепте получателем социального сертификата, его законным представителем, сформированного в информационной системе на основании поданного в соответствии с пунктами 6-7 настоящих Правил заявления о зачислении, договора об образовании в случае выполнения всех условий, предусмотренных пунктом 20 настоящих Правил.
10. Дата планируемого начала освоения дополнительной общеразвивающей программы устанавливается в договоре об образовании как дата ближайшего занятия по программе согласно установленному исполнителем услуг расписанию.
11. В случае, предусмотренном пунктом 13 настоящих Правил, получатель социального сертификата предъявляет исполнителю услуг номер социального сертификата, а также информацию, предусмотренную пунктом 6 настоящих Правил. Исполнитель услуг после получения такой информации формирует в срок не более 2–х рабочих дней в адрес уполномоченного органа запрос о возможности заключения договора об образовании посредством информационной системы, содержащий:
	1. идентификатор (номер) реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата;
	2. идентификатор (номер) социального сертификата;
	3. идентификатор (номер) дополнительной общеобразовательной программы;
	4. дату планируемого начала освоения получателем социального сертификата дополнительной общеобразовательной программы.
12. Уполномоченный орган в день получения запроса исполнителя услуг, предусмотренного пунктом 23 настоящих Правил, проверяет соответствие номера реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата, номера социального сертификата и фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) получателя социального сертификата.
13. В случае выявления несоответствия номера социального сертификата и фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии) получателя социального сертификата с записью в реестре получателей социального сертификата уполномоченный орган в день получения запроса исполнителя услуг, предусмотренного пунктом 23 настоящих Правил, направляет посредством информационной системы исполнителю услуг уведомление о необходимости уточнения сведений о номере социального сертификата.
14. В случае выполнения всех условий, указанных в пункте 20 настоящих Правил, уполномоченный орган формирует и направляет посредством информационной системы исполнителю услуг договор об образовании (проект договора об образовании в случае, предусмотренном пунктом 13 настоящих Правил), а также предоставляет исполнителю услуг сведения об объеме оказания муниципальной услуги для социального сертификата, направляемом на оплату образовательной услуги, в пределах нормативных затрат на реализацию дополнительной общеобразовательной программы в расчете на человеко-час умноженных на количество человеко-часов реализации дополнительной общеобразовательной программы.
15. Получатель социального сертификата вправе получить образовательную услугу в объеме, превышающем установленный социальным сертификатом объем оказания муниципальной услуги, при этом получатель социального сертификата либо его законный представитель возмещает разницу за счет собственных средств в соответствии с заключаемым договором об образовании. В указанный договор в качестве приложения включается размер оплаты, осуществляемой получателем социального сертификата либо его законным представителем за счет собственных средств, а также не менее одного из следующих показателей:
16. показатели, характеризующие качество оказания муниципальной услуги, превышающие соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом;
17. показатели, характеризующие объем оказания муниципальной услуги, превышающие соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом;
18. Договор об образовании может быть заключен (акцептирован) в бумажной форме или в электронной форме посредством информационной системы и содержит следующие условия:
19. оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств местного бюджета МР «Левашинский район», осуществляющего финансовое обеспечение социального сертификата;
20. образовательная услуга признается оказанной в полном объеме в случае фактической реализации образовательной услуги в установленном объеме в группе обучающихся независимо от числа фактических посещений получателем социального сертификата учебных занятий в соответствующем месяце;
21. согласие получателя социального сертификата, его законного представителя на продление исполнителем услуг договора об образовании для обучения по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в случае, если договор об образовании не расторгнут в соответствии с пунктом 34 настоящих Правил по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора образовании при условии продолжения реализации дополнительной общеобразовательной программы;
22. срок, установленный исполнителем услуг для акцепта договора об образовании;
23. в случае, предусмотренном пунктом 27 настоящих Правил, в договор об образовании включается как минимум одно из условий, предусмотренных подпунктами «а» – «б» пункта 27 настоящих Правил.
24. Договор об образовании считается заключенным (акцептованным) с момента подписания получателем социального сертификата, его законным представителем договора об образовании посредством информационной системы при подаче одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, после проверки соблюдения условий, предусмотренных пунктом 20 настоящих Правил, или совершения исполнителем услуг отметки о подписании договора об образовании в бумажной форме не позднее 14 календарных дней после подачи получателем социального сертификата, его законным представителем одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, в бумажной форме.
25. Исполнитель услуг имеет право установить минимальное число предложений со стороны получателей социального сертификата, их законных представителей о заключении договоров об образовании, необходимое для заключения таких договоров (минимальный размер группы). При поступлении со стороны получателей социального сертификата, их законных представителей меньшего количества предложений о заключении договоров об образовании, чем указанное минимальное число, исполнитель услуг имеет право отклонить указанные предложения.
26. В случае необходимости предоставления получателем социального сертификата, его законным представителем документов о состоянии здоровья получателя социального сертификата (иных документов, предусмотренных правилами приема на обучение по дополнительной общеразвивающей программе), исполнитель услуг направляет посредством информационной системы получателю социального сертификата, его законному представителю сведения о необходимости предоставления соответствующих документов с указанием срока предоставления соответствующих документов.
27. В случае, если в срок, указанный в соответствии с пунктом 31 настоящих Правил исполнителем услуг, получатель социального сертификата, его законный представитель не предоставил соответствующие документы, то получатель социального сертификата, его законный представитель считается отклонившимся от заключения договора об образовании. В случае состоявшегося акцепта договора об образовании, он расторгается в одностороннем порядке на основании уведомления исполнителя услуг, направленного в уполномоченный орган.
28. Договор об образовании может быть расторгнут в соответствии с законодательством Российской Федерации по инициативе получателя социального сертификата, его законного представителя, по соглашению сторон не ранее чем с первого числа месяца, следующего за месяцем направления уведомления о его расторжении. Получатель социального сертификата может направить уведомление о расторжении договора об образовании посредством информационной системы.
29. В случае расторжения договора об образовании исполнитель услуг направляет посредством информационной системы в уполномоченный орган уведомление о расторжении указанного договора, внося информацию в сведения о социальном сертификате, формируемые в соответствии с Общими требованиями. По окончании срока действия договора об образовании действие такого договора продлевается до момента окончания периода обучения по дополнительной общеразвивающей программе, но не более чем до окончания периода действия социального заказа, в соответствии с которой определен номинал социального сертификата, и одновременно не более чем до достижения получателем социального сертификата возраста 18 лет, в случае, если договор об образовании не расторгнут в соответствии с пунктом 33 настоящих Правил по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора об образовании.
30. Типовая форма договора об образовании, формы и порядок направления запросов и уведомлений, указанных в пунктах 23, 25-26, настоящих Правил, устанавливаются Уполномоченным органом.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению главы Администрации

 МР «Левашинский район»

от 1 ноября 2023г. №228

**Порядок
формирования реестра исполнителей муниципальной услуги**

**«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»**

**в соответствии с социальным сертификатом**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования Реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (далее - Реестр исполнителей услуги, услуга, исполнитель услуги), порядок формирования включаемой в него информации, порядок включения в него исполнителей услуги, исключения из него исполнителей услуги, а также определяет оператора Реестра исполнителей услуги.
	2. Понятия, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, указанных в Федеральном законе от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».
	3. Реестр исполнителей услуги формируется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2021 № 183 «Об утверждении Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, а также Правил исключения исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере из реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере» (далее соответственно – Положение о структуре реестра исполнителей услуг, Правила исключения) с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.
	4. Уполномоченным органом на формирование Реестра исполнителей услуги является администрация МР «Левашинский район» (далее – Уполномоченный орган).
	5. Оператором Реестра исполнителей услуги является муниципальный опорный центр дополнительного образования детей МР «Левашинский район», созданный на базе МБУ ДО ДДТ, которому уполномоченным органом переданы функции по ведению реестра получателей социального сертификата в соответствии с п.1 постановления администрации МР «Левашинский район» от 9 сентября 2019 г. № 172.
	6. Формирование Реестра исполнителей услуги в муниципальном образовании осуществляется с использованием информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей Республики Дагестан» (далее - информационная система).

2. Включение исполнителей услуги в Реестр исполнителей услуги

1. 1. Включение исполнителей услуги в Реестр исполнителей услуги осуществляется на заявительной основе на основании информации, предоставляемой юридическими лицами, независимо от их организационно-правовой формы, и индивидуальными предпринимателями, в целях обеспечения осуществления отбора обозначенным в социальном сертификате потребителем услуг либо его законным представителем исполнителя (исполнителей) услуги из реестра исполнителей услуги по социальному сертификату (далее – отбор).
	2. В Реестр исполнителей услуги в целях обеспечения осуществления отбора включаются исполнители услуги, имеющие лицензию, дающую право в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ, и направившие заявку на включение в Реестр исполнителей услуги (далее – заявка).
	3. Заявка направляется Исполнителем услуги Оператору Реестра исполнителей услуги путем заполнения экранных форм в информационной системе с указанием следующих сведений:
2. полное наименование юридического лица в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, осуществляющего образовательную деятельность, в соответствии со сведениями ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);
3. основной государственный регистрационный номер юридического лица в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя в соответствии со сведениями ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);
4. идентификационный номер налогоплательщика;
5. наименование и код организационно-правовой формы юридического лица по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц);
6. адрес (место нахождения) юридического лица в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц), адрес места жительства индивидуального предпринимателя в соответствии со сведениями ЕГРИП;
7. контактный номер телефона руководителя исполнителя (индивидуального предпринимателя);
8. адрес электронной почты (при наличии);
9. номер и дата выдачи лицензии, дающей право в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеразвивающих программ (за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно);
10. контактные данные руководителя исполнителя (индивидуального предпринимателя);
	1. К заявке Участник отбора вправе приложить копию лицензии, дающей право в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя (уполномоченного представителя) исполнителя.
	2. Уполномоченный орган дополнительно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
11. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);
12. сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Исполнитель услуги вправе по собственной инициативе представить указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта документы.

* 1. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность представляемых документов и сведений, кроме полученных Уполномоченным органом в порядке, установленном абзацем первым пункта 2.5 настоящего Порядка, возлагается на исполнителя услуги.
	2. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты получения заявки, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка:

рассматривает заявки и документы (информацию), указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, принимает решение о формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, решение оформляется распоряжением Уполномоченного органа (далее - распоряжение);

посредством изменения статуса запроса в информационной системе уведомляет представившего заявку исполнителя услуги о принятом решении и направляет посредством информационной системы проект соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием услуги (далее - соглашение), в случае принятия решения о формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги. В случае отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, исполнителю услуги посредством изменения статуса запроса в информационной системе разъясняются причины отказа.

* 1. Оператор Реестра исполнителей в день принятия Уполномоченным органом решения о формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, включает исполнителя услуги в Реестр исполнителей услуги в информационной системе.
	2. Основаниями для принятия Уполномоченным органом решения об отказе во включении информации об исполнителе услуги в Реестр исполнителей услуги являются:
1. наличие в Реестре исполнителей услуги информации об исполнителе услуги в соответствии с ранее поданной заявкой;
2. установление факта недостоверности представленной исполнителем услуги информации.
	1. Отказ во включении информации об исполнителе услуги в Реестр исполнителей услуги по основаниям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка, не препятствует повторному обращению исполнителя услуги в Уполномоченный орган после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.
	2. В случае изменения информации, указанной в пункте 4 и подпункте «л» пункта 5 Положения о структуре реестра исполнителей услуг, Уполномоченный орган формирует изменения для внесения в Реестр исполнителей услуги в течение трех рабочих дней с даты получения заявки об изменении соответствующих сведений от исполнителя услуги в соответствии с требованиями Положения о структуре реестра исполнителей услуг, установленными для первоначального формирования таких сведений.

3. Правила формирования сведений об услуге и условиях ее оказания в информационной системе

* 1. Оператор Реестра исполнителей услуги обеспечивает формирование информации, подлежащей включению в раздел III «Сведения о государственной (муниципальной) услуге в социальной сфере и условиях ее оказания» Реестра исполнителей услуги (далее - раздел III), включающей в себя в соответствии с подпунктом «л» пункта 5 Положения о структуре реестра исполнителей услуг в том числе следующие сведения о дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых исполнителем услуги в рамках предоставления услуги в соответствии с социальным сертификатом:
1. идентификатор (номер) дополнительной общеразвивающей программы, определяемый Оператором Реестра исполнителей услуги в виде порядкового номера записи об образовательной программе в информационной системе;
2. возможность зачисления получателя социального сертификата для прохождения обучения по дополнительной общеразвивающей программе, устанавливаемая Оператором Реестра исполнителей услуги в связи с получением уведомления исполнителя услуги о завершении (об открытии) набора на указанную дополнительную общеразвивающую программу, направляемого в соответствии с настоящим Порядком;
3. наименование дополнительной общеразвивающей программы;
4. направленность дополнительной общеразвивающей программы;
5. место реализации дополнительной общеразвивающей программы на территории МР «Левашинский район» (за исключением программ, реализуемых в дистанционной форме);
6. цели, задачи и ожидаемые результаты реализации дополнительной общеразвивающей программы;
7. форма обучения по дополнительной общеразвивающей программе и используемые образовательные технологии;
8. описание дополнительной общеразвивающей программы;
9. возрастная категория обучающихся;
10. категория(-и) состояния здоровья обучающихся (включая указание на наличие ограниченных возможностей здоровья);
11. дата начала и дата окончания обучения по дополнительной общеразвивающей программе, а также период её реализации в месяцах;
12. продолжительность реализации дополнительной общеразвивающей программы в часах;
13. ожидаемая минимальная и максимальная численность обучающихся в одной группе;
14. минимальный и предельный объемы оказания услуги по реализации дополнительной общеразвивающей программы в соответствии с социальным сертификатом за текущий календарный год в человеко-часах
15. сведения о квалификации педагогических работников, реализующих дополнительную общеразвивающую программу;
16. нормативные затраты (нормативная стоимость);
17. количество договоров об образовании по дополнительной общеразвивающей программе;
18. численность обучающихся, завершивших обучение по дополнительной общеразвивающей программе;
19. сведения о результатах прохождения дополнительной общеразвивающей программой сертификации в форме независимой оценки качества дополнительных общеразвивающих программ;
20. дата включения дополнительной общеразвивающей программы в раздел III.
	1. Сведения, указанные в подпунктах 3 - 15 пункта 3.1 настоящего Порядка, вносятся в информационную систему Оператором Реестра исполнителей услуги на основании информации, представленной исполнителем услуги в заявлении, предусмотренном пунктом 3.3 настоящего Порядка.

Сведения, указанные в подпунктах 1-2, 16 - 20 пункта 3.1 настоящего Порядка заполняются автоматически, в том числе посредством осуществления информационной системой автоматизированного учета договоров об образовании, заключенных за соответствующий период между исполнителем услуги и потребителями в соответствии с социальным сертификатом.

* 1. Основанием для включения сведений о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III является заявление Исполнителя услуги, направленное в адрес уполномоченного органа путем заполнения экранных форм в информационной системе, содержащее сведения, предусмотренные подпунктами 3-15 пункта 3.1 настоящего Порядка.
	2. К заявлению прикладывается соответствующая дополнительная общеразвивающая программа в форме прикрепления документа(-ов) в электронном виде.

Для каждой дополнительной общеразвивающей программы подается отдельное заявление.

* 1. Уполномоченный орган в течение 10-ти дней со дня получения заявления исполнителя услуги, предусмотренного пунктом 3.3 настоящего Порядка, в целях подтверждения соответствия дополнительной общеразвивающей программы Требованиями к условиям и порядку оказания услуги, утвержденным постановлением МР «Левашинский район», обеспечивает проведение процедуры сертификации в форме независимой оценки качества в соответствии с Регламентом проведения независимой оценки качества дополнительных общеобразовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования Республики Дагестан от 18.06.2019г № 190-09/19 «Об утверждении Регламента проведения независимой оценки качества дополнительных общеобразовательных программ» (далее – Регламент НОК), и включает сведения о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III при одновременном выполнении следующих условий:
1. представленная дополнительная общеразвивающая программа содержит все необходимые компоненты, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
2. достоверность сведений, указанных в заявлении, предусмотренном пунктом 3.4 настоящего Порядка, подтверждается содержанием приложенной к заявлению дополнительной общеразвивающей программы;
3. по результатам сертификации в форме независимой оценки качества получен итоговый средний балл по результатам оценок всех экспертов не ниже установленного Регламентом НОК.
	1. Оператор Реестра исполнителей услуги направляет исполнителю услуг уведомление о включении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III посредством информационной системы не позднее 2-х рабочих дней с даты включения указанных сведений в раздел III.
	2. В случае установления факта невыполнения одного или более условий, установленных пунктом 3.5 настоящего Порядка, уполномоченный орган отказывает во включении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III, при этом Оператор Реестра исполнителей услуги направляет исполнителю услуги уведомление об отказе во внесении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III посредством информационной системы в течение установленного абзацем первым пункта 3.5 настоящего Порядка срока.
	3. Исполнитель услуги имеет право подавать заявление, предусмотренное пунктом 3.3 настоящего Порядка, неограниченное число раз.
	4. Исполнитель услуги имеет право изменить сведения о дополнительной общеразвивающей программе, включенной в раздел III, направив Оператору Реестра исполнителей услуги путем заполнения экранных форм в информационной системе заявление об изменении сведений о дополнительной общеразвивающей программе, содержащее новые, измененные сведения, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Порядка.
	5. Оператор Реестра исполнителей услуги в течение 10-ти рабочих дней с момента получения заявления исполнителя услуги об изменении сведений о дополнительной программе проверяет выполнение условий, установленных пунктом 3.5 настоящего Порядка.

В случае выполнения исполнителем указанных условий Оператор Реестра исполнителей услуги вносит необходимые изменения в раздел III.

* 1. В случае невыполнения хотя бы одного из условий, установленных пунктом 3.5 настоящего Порядка, Оператор Реестра исполнителей услуги в срок, указанный в пункте 3.10 настоящего порядка, направляет исполнителю уведомление об отказе в изменении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в разделе III с указанием причины такого отказа.
	2. Формы заявлений и уведомлений, указанных в пунктах 3.3, 3.6-3.7, 3.9 и 3.11 настоящего Порядка, устанавливаются уполномоченным органом.
	3. В случае исключения исполнителя услуги из Реестра исполнителей услуги сведения, указанные в пункте 3.1, сохраняются в разделе III в целях обеспечения осуществления автоматизированного учета в информационной системе.

4. Исключение исполнителей услуги из Реестра исполнителей услуги

1. 1. Исключение исполнителя услуги из Реестра исполнителей услуги осуществляется в следующих случаях:
	2. при несогласии исполнителя услуги с измененными в соответствии с частью 2 статьи 23 Федерального закона «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» условиями оказания услуги на основании заявления исполнителя услуги в Уполномоченный орган;
	3. включение исполнителя услуги в реестр недобросовестных исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере;
2. прекращение деятельности исполнителя (ликвидация, реорганизация, прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя);
3. утрата исполнителем права на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеразвивающих программ;
4. направление исполнителем в адрес Уполномоченного органа посредством заполнения экранных форм в информационной системе заявления об исключении из Реестра исполнителей услуги.
	1. В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 4.1 настоящего Порядка, исключение исполнителя услуг из реестра исполнителей услуг осуществляется в соответствии с Правилами исключения.
	2. В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 4.1 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней, следующих за днем включения исполнителя услуг в реестр недобросовестных исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере вносит соответствующие изменения в реестровую запись и переносит ее в архив, где она подлежит хранению в течение пяти лет.
	3. В случае выявления фактов, предусмотренных подпунктами 3 и 4 пункта 4.1 настоящего Порядка, уполномоченный орган направляет в течение 3 рабочих дней, следующих за днем их выявления, вносит соответствующие изменения в реестровую запись и переносит ее в архив, где она подлежит хранению в течение пяти лет.
	4. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с даты получения заявления об исключении исполнителя услуги из Реестра исполнителей услуги вносит соответствующие изменения в реестровую запись и переносит ее в архив, где она подлежит хранению в течение пяти лет.
	5. Уполномоченный орган в день внесения изменений в Реестр исполнителей услуги формирует и направляет исполнителю услуги уведомление об исключении его из Реестра исполнителей услуги в электронном виде с использованием информационной системы с указанием основания для такого исключения.
	6. Исполнитель услуги считается исключенным из Реестра исполнителей услуги с даты направления исполнителю услуги уведомления, предусмотренного пунктом 4.6 настоящего Порядка.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

****

**Г Л А В А А Д М И Н И С Т Р А Ц И И**

**М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О Р А Й О Н А**

**«ЛЕВАШИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е № 229**

**от 1 ноября 2023 года**

**с. Леваши**

**Об утверждении Правил заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений
о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере**

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020г. №189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон), постановлением администрации МР «Левашинский район» от 18 мая 2023 г. № 80 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере на территории муниципального образования» администрация муниципального образования **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемые Правила заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере (далее – Правила).
2. Уполномоченным органам муниципального образования руководствоваться Правилами при заключении соглашений
о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

 **Глава Администрации**

**МР «Левашинский район Халалмагомедов М.А.**

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением главы Администрации

МР «Левашинский район»

от 1 ноября 2023г. № 229

**ПРАВИЛА
заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере**

Настоящие Правила устанавливают порядок заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, организация оказания которых отнесена к полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования (далее соответственно – исполнитель услуг, муниципальная услуга) соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги, в случае предоставления исполнителем услуг социального сертификата на получение муниципальной услуги в уполномоченный орган или без предоставления социального сертификата на получение муниципальной услуги в социальной сфере в соответствии с частью 12 статьи 20 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее соответственно – социальный сертификат, соглашение в соответствии с сертификатом, Федеральный закон).

Под уполномоченным органом в целях настоящих Правил понимается орган местного самоуправления муниципального образования, утверждающий муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг (далее – социальный заказ) и обеспечивающий предоставление муниципальной услуги потребителям в соответствии с показателями, характеризующими качество оказания муниципальной услуги и (или) объем оказания таких услуг и установленными социальным заказом.

Под исполнителем услуг в целях настоящих Правил понимаются юридическое лицо (кроме муниципального учреждения) учрежденного МР «Левашинский район», если иное не установлено федеральными законами, индивидуальный предприниматель, оказывающие муниципальную услугу потребителям услуг на основании соглашения в соответствии с сертификатом, заключенного в соответствии с настоящими Правилами.

Иные понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, указанных в Федеральном законе.

1. Внесение изменений в соглашение в соответствии с сертификатом, а также его расторжение осуществляются посредством заключения дополнительных соглашений к такому соглашению (далее – дополнительные соглашения) в порядке и сроки, установленные пунктами 7 и 8 настоящих Правил соответственно.

Взаимодействие уполномоченного органа и исполнителя услуг при заключении и подписании соглашения в соответствии с сертификатом, дополнительных соглашений осуществляется посредством созданной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации государственной информационной системы «Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет»» (далее – информационная система) с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей.

1. Соглашение в соответствии с сертификатом и дополнительные соглашения формируются в виде электронного документа в информационной системе и подписываются усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя услуг.
2. Соглашение в соответствии с сертификатом и дополнительные соглашения заключаются в соответствии с типовыми формами, утверждаемыми Финансовым управлением МР «Левашинский район».
3. Проект соглашения в соответствии с сертификатом формируется уполномоченным органом в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил для подписания юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, подавшим заявку на включение указанного лица в реестр исполнителей муниципальной услуги по социальному сертификату (далее – лицо, подавшее заявку), и заключается с лицом, подавшим заявку, после принятия уполномоченным органом в соответствии с пунктом 16 Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2021 г. № 183 «Об утверждении Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, а также Правил исключения исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере из реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере» (далее – Положение о структуре реестра исполнителей услуг), решения о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр исполнителей муниципальной услуги. В сформированном в соответствии с настоящим пунктом проекте соглашения в соответствии с социальным сертификатом указываются следующие сведения:

общие сведения об исполнителе услуг, наименование муниципальной услуги, условия (форма) оказания муниципальной услуги, показатели, характеризующие качество и (или) объем оказания муниципальной услуги, значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги потребителем услуги в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на частично платной основе, или порядок установления указанных цен (тарифов) сверх объема финансового обеспечения, предоставляемого в соответствии с Федеральным законом, которые формируются на основании сформированной в соответствии с Положением о структуре реестра исполнителей услуг, реестровой записи об исполнителе услуг (далее – реестровая запись);

объем субсидии, предоставляемой исполнителю услуг в целях оплаты соглашения в соответствии с сертификатом, размер которой формируется уполномоченным органом в составе приложения к соглашению в соответствии с сертификатом как произведение значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и объема оказания муниципальных услуг, подлежащих оказанию исполнителем услуг потребителям услуг, в соответствии с информацией, включенной в реестр потребителей услуг, формируемый в порядке, установленном постановлением администрации МР «Левашинский район»(далее – реестр потребителей).

1. Сведения, предусмотренные абзацем третьим пункта 5 настоящих Правил, формируются уполномоченным органом в составе приложения, указанного в абзаце третьем пункта 5 настоящих Правил, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем внесения соответствующих сведений в реестр потребителей, с направлением уведомления исполнителю услуг о формировании указанных сведений посредством информационной системы.
2. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем формирования в соответствии с пунктом 5 настоящих Правил в информационной системе проекта соглашения в соответствии с сертификатом, лицо, подавшее заявку, подписывает проект такого соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя.
3. Подписанный лицом, подавшим заявку, проект соглашения в соответствии с сертификатом направляется посредством информационной системы уполномоченному органу. В течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем получения подписанного лицом, подавшим заявку, проекта соглашения в соответствии с сертификатом, уполномоченный орган подписывает такой проект соглашения и направляет подписанное им соглашение в соответствии с сертификатом посредством информационной системы лицу, подавшему заявку.
4. В случае наличия у лица, подавшего заявку разногласий по проекту соглашения в соответствии с сертификатом лицо, подавшее заявку, формирует в течение одного рабочего дня, следующего за днем размещения проекта соглашения в соответствии с сертификатом, в информационной системе возражения, которые размещаются не более чем один раз в информационной системе в отношении соответствующего проекта соглашения и которые содержат замечания к соответствующим положениям проекта соглашения в соответствии с сертификатом.
5. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем размещения лицом, подавшим заявку, в информационной системе в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил возражений, уполномоченный орган рассматривает такие возражения и формирует в информационной системе протокол разногласий, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа, об учете содержащихся в возражениях замечаний лица, подавшего заявку, с приложением доработанного проекта соглашения в соответствии с сертификатом или об отказе учесть возражения с обоснованием такого отказа с приложением проекта соглашения в соответствии с сертификатом.
6. В случае наличия у исполнителя услуг разногласий по проекту дополнительного соглашения формирование исполнителем услуг возражений в отношении соответствующего проекта дополнительного соглашения и их рассмотрение уполномоченным органом осуществляются в порядке и сроки, которые установлены пунктами 9 и 10 настоящих Правил.
7. В случае, предусмотренном пунктами 10 и 11 настоящих Правил, соглашение в соответствии с сертификатом (дополнительное соглашение в соответствии с сертификатом) заключается в порядке, установленном пунктами 7 и 8 настоящих Правил.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

****

**Г Л А В А А Д М И Н И С Т Р А Ц И И**

**М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О Р А Й О Н А**

**«ЛЕВАШИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е № 246**

**от 17 ноября 2023 года**

**с. Леваши**

**Об утверждении Порядка, целях и условиях предоставления**

**межбюджетных трансфертов из бюджета МР «Левашинский район» бюджетам поселений**

В соответствии со статьями 142 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

 1. Утвердить прилагаемые Порядок, цели и условия предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета Левашинского района бюджетам сельских поселений.

2. Обнародовать данное постановление на официальном сайте Администрации МР «Левашинский район».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления – заместителя главы Администрации района Магомедова И.У.

 **Глава Администрации**

**МР «Левашинский район» Халалмагомедов М.А.**

 Утверждены

 постановлением главы Администрации

 МР «Левашинский район»

 от 17 ноября 2023 года № 246

**Порядок, цели и условия предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета МР «Левашинский район» бюджетам поселений**

1. **Общие положения**

Настоящее Постановление устанавливает порядок, цели и условия предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета Левашинского муниципального района бюджетам сельских поселений района, источником финансового обеспечения которых является: субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из бюджета Республики Дагестан (далее - бюджет муниципального района).

1. **МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района предоставляются в форме:

1) дотаций из районного фонда финансовой поддержки сельских поселений, образуемого в составе бюджета муниципального района на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений, входящих в состав МР «Левашинский район»;

2) иных межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений;

3) субвенций, в случаях установленных статьи 133 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4) субсидий, в случаях установленных статьей 142.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5) иных межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня, в том числе на исполнение отдельных мероприятий по региональным и муниципальным программам;

6) иных межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджетам сельских поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района при их передаче на уровень сельских поселений в соответствии с заключенными соглашениями.

1. **ПОРЯДОК И ЦЕЛИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1) Цель предоставления дотации:

Согласно ст. 137 Бюджетного кодекса, дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений (далее в этом разделе – дотации) предусматриваются в бюджете МР «Левашинский район» в целях выравнивания финансовых возможностей сельских поселений МР «Левашинский район», при осуществлении органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из бюджета МР «Левашинский район» предоставляются поселениям, входящим в состав МР «Левашинский район», в соответствии с Решением Собрания депутатов МР «Левашинский район» о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, принимаемый в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и Бюджетного кодекса Республики Дагестан.

Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений из бюджета муниципального района образуют районный фонд финансовой поддержки сельских поселений.

Порядок определения общего объема и распределения между поселениями дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из бюджета МР «Левашинский район» устанавливается в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и Бюджетного кодекса Республики Дагестан.

Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из бюджета МР «Левашинский район», за исключением дотаций, предоставляемых в порядке, установленном пунктом 5 статьи 137 Бюджетного кодекса Российской Федерации, предоставляются сельским поселениям, расчетная бюджетная обеспеченность которых не превышает уровень, установленный в качестве критерия выравнивания расчетной бюджетной обеспеченности сельских поселений данного муниципального района. Расчетная бюджетная обеспеченность поселений определяется соотношением налоговых доходов на одного жителя, которые могут быть получены бюджетом сельского поселения исходя из налоговой базы (налогового потенциала), и аналогичного показателя в среднем по поселениям МР «Левашинский район» с учетом различий в структуре населения, социально-экономических, климатических, географических и иных объективных факторах и условиях, влияющих на стоимость предоставления муниципальных услуг в расчете на одного жителя.

Уровень расчетной бюджетной обеспеченности определяется по сельским поселениям по единой методике, обеспечивающей сопоставимость налоговых доходов сельских поселений, перечня бюджетных услуг и показателей, характеризующих факторы и условия, влияющие на стоимость предоставления муниципальных услуг в расчете на одного жителя, по поселениям и может устанавливаться отдельно для сельских поселений.

Использование при определении уровня расчетной бюджетной обеспеченности поселений показателей фактических доходов и расходов за отчетный период и (или) показателей прогнозируемых доходов и расходов отдельных поселений не допускается.

В случае предоставления дотаций, предусмотренных пунктом 4 статьи 142.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Финансовое Управление МР «Левашинский район» вправе заключать с главами сельских поселений района, получающих дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности, из бюджета МР «Левашинский район», соглашения, которыми предусматриваются меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов поселения.

Порядок, сроки заключения соглашений и требования к соглашениям, которые указаны в настоящем пункте, устанавливаются нормативный документом Исполнительного комитета МР «Левашинский район».

2) Предоставление иных межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета МР «Левашинский район» бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений производится за счет собственных доходов бюджета МР «Левашинский район» и субсидий из бюджета Республики Дагестан.

Распределение иных межбюджетных трансфертов на обеспечение сбалансированности бюджетов сельских поселений, предоставляемых в соответствии с установленным порядком, утверждается решением Собрания депутатов МР «Левашинский район» о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Иные межбюджетные трансферты на обеспечение сбалансированности бюджетов сельских поселений предоставляются с целью доведения прогнозных расчетных доходов сельских поселений по отношению к прогнозу их расходов в очередном финансовом году до максимально возможного уровня и оказания дополнительной финансовой поддержки поселениям для реализации своих расходных обязательств в том случае, если расчетные доходы поселения с учетом дотации из бюджета муниципального района на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений ниже прогноза расчетных расходов с учетом максимального уровня, до которого возможно доведение расчетных доходов.

В случае, если отношение расчетных доходов поселения в очередном финансовом году с учетом дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности сельских поселений из бюджета муниципального района и расчетных расходов, связанных с решением вопросов местного значения сельских поселений, в очередном финансовом году превышает указанный максимальный уровень, иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района на обеспечение сбалансированности бюджетов сельских поселений не предоставляются.

3)В соответствии со статьей 133 Бюджетного кодекса Российской Федерации бюджетам сельских поселений могут быть предоставлены субвенции.

Цель предоставления: финансовое обеспечение расходных обязательств, возникающих при выполнении переданных полномочий Российской Федерации или субъекта Российской Федерации

Распределение субвенций между бюджетами поселений утверждается Решением Собрания депутатов МР «Левашинский район» о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Субвенции бюджетам поселений, предоставляемые на исполнение отдельных расходных обязательств, зачисляются в бюджет поселения и являются источником финансового обеспечения расходных обязательств, в порядке, установленном законодательством.

Субвенции бюджетам поселений распределяются между поселениями по единой методике с учетом нормативов формирования бюджетных ассигнований на исполнение соответствующих обязательств.

4) В соответствии со статьей 142.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации бюджетам сельских поселений МР «Левашинский район» могут быть предоставлены субсидии из бюджета МР «Левашинский район».

Цель предоставления: софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, утверждаемым Решением Собрания депутатов МР «Левашинский район» о бюджете МР «Левашинский район» на очередной финансовый год и плановый период.

Целевое назначение субсидий определяется правилами предоставления субсидий и соглашениями, исходя из расходных обязательств поселений МР «Левашинский район», на софинансирование которых предусмотрены субсидии.

5) Средства, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня, в том числе на исполнение отдельных мероприятий по региональным и муниципальным программам, для реализации на уровне сельских поселений отдельных видов расходов, перечисляются в объёме средств, переданных из бюджета района и бюджета Республики Дагестан.

Объем иных межбюджетных трансфертов передаваемых бюджетам сельских поселений из бюджета муниципального района и распределение между сельскими поселениями производится в установленном порядке и в соответствии с установленной методикой.

6) В случаях и порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами МР «Левашинский район», принимаемыми в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса и соответствующими им законами Республики Дагестан, бюджетам сельских поселений могут быть предоставлены иные межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями.

Объем иных межбюджетных трансфертов передаваемых бюджетам сельских поселений из бюджета муниципального района и распределение между сельскими поселениями производится в установленном порядке и в соответствии с установленной методикой.

1. **Условия предоставления межбюджетных трансфертов**

Межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района в бюджеты сельских поселений предоставляются при условии соблюдения органами местного самоуправления сельских поселений МР «Левашинский район» бюджетного законодательства Российской Федерации и Республики Дагестан, законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, за исключением иных межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями.

При несоблюдении сельскими поселениями бюджетного законодательства Российской Федерации и Республики Дагестан, ограничений, установленных для муниципальных образований статьей 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, целей предоставления межбюджетных трансфертов, при нарушении предельных значений, установленных пунктом 3 статьи 92.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, предоставление межбюджетных трансфертов приостанавливается Финансовым Управлением МР «Левашинский район».

Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района в бюджеты сельских поселений осуществляется за счет собственных доходов бюджета муниципального района при наличии финансовых возможностей бюджета муниципального района и субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из бюджета Республики Дагестан, в том числе на предоставление дотаций бюджетам сельских поселений в целях выравнивания бюджетной обеспеченности.

Остатки межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, неизрасходованных в текущем финансовом году на указанные цели, подлежат либо использованию в очередном финансовом году на эти же цели, либо подлежат возврату в бюджет муниципального района согласно решению Собрания депутатов МР «Левашинский район» о бюджете МР «Левашинский район» на очередной финансовый год.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**Г Л А В А А Д М И Н И С Т Р А Ц И И**

**М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О Р А Й О Н А**

**«ЛЕВАШИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е №247**

**от 17 ноября 2023 года**

**с. Леваши**

**Об** **утверждении Порядка взаимодействия финансового органа**

**Администрации МР «Левашинский район» с субъектами контроля**

В соответствии с пунктом 11 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденных постановлением Правительства РФ от 12.12.2015 №1367 (в редакции от 20.03.2017 №315), в соответствии с приказом Минфина России от 04.07.2016 №104н «О порядке взаимодействия Федерального казначейства с субъектами контроля, указанными в пунктах 3 и 6 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить порядок взаимодействия финансового органа Администрации муниципального района «Левашинский район» с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного  частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», (далее - Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Распространить настоящее постановление на отношения, возникшие с 01.01.2023 года.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

 **Глава Администрации**

**муниципального района Халамагомедов М.А.**

 Приложение

 к постановлением главы Администрации

 МР «Левашинский район»

 от 17 ноября 2023 года № 247

**ПОРЯДОК**

**взаимодействия финансового органа администрации муниципального района «Левашинский район» Республики Дагестан с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила взаимодействия финансового органа администрации МР «Левашинский район» с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее закона 44-ФЗ).

2. Настоящий Порядок применяется при размещении субъектами контроля в единой информационной системе в сфере закупок (далее –ЕИС) документов, определенных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 закона 44-ФЗ (далее соответственно - контроль).

3. Контроль осуществляется в личном кабинете органа, осуществляющего контроль по ч.5 ст.99 закона 44-ФЗ (органа контроля, являющимся финансовым органом администрации муниципального района) в отношении соответствия информации, содержащейся в документах, указанных в части 5 статьи 99 закона 44-ФЗ (далее соответственно - объекты контроля, контролируемая информация):

1) информации об объеме финансового обеспечения закупки, утвержденном и доведенном до заказчика в установленном порядке;

2) информации об идентификационном коде закупки.

4. В соответствии с пунктом 4 Правил контроля, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2015 № 1367, субъектами контроля являются:

1) муниципальные заказчики, осуществляющие закупки от имени муниципального образования за счет средств местного бюджета, в том числе при передаче им полномочий муниципального заказчика в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - получатели бюджетных средств);

2) муниципальные бюджетные учреждения, осуществляющие закупки в соответствии с частью 1 статьи 15 закона 44-ФЗ (далее - муниципальные бюджетные учреждения);

3) муниципальные автономные учреждения, осуществляющие закупки в соответствии с частью 4 статьи 15 закона 44-ФЗ (далее - муниципальные автономные учреждения),

4) муниципальные унитарные предприятия, осуществляющие закупки за счет средств субсидий, предоставленных им из местного бюджета на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - муниципальные унитарные предприятия).

5. Результат контроля по ч.5 ст.99 закона 44-ФЗ, формируется в личном кабинете финансового органа администрации муниципального района, осуществляющего контроль по ч.5 ст.99 закона 44-ФЗ, с использованием технического функционала единой информационной системы в сфере закупок (ЕИС) в электронном виде и подписывается электронной подписью сотрудника, уполномоченного Главой района (Главой Администрации).

6. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля финансовый орган администрации муниципального района проверяет контролируемую информацию, включенную в план закупок, в части объема финансового обеспечения закупок:

1) для получателей бюджетных средств:

на предмет не превышения доведенных в установленном порядке получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на закупку товаров, работ, услуг с учетом поставленных на учет бюджетных обязательств в соответствии с Порядком исполнения бюджета муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета;

на соответствие сведений об объемах средств, указанных в постановлениях администрации муниципального района , предусматривающих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации возможность заключения муниципального контракта на срок, превышающий срок действия доведенных лимитов бюджетных обязательств в случае включения в план закупок информации о закупках, оплата которых планируется по истечении планового периода;

2) для муниципальных бюджетных и автономных учреждений: на предмет не превышения показателей выплат по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с законом 44-ФЗ, отраженных в плане финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения (далее - план ФХД);

3) для муниципальных унитарных предприятий: на предмет не превышения объема финансового обеспечения, содержащегося в планах закупок, над суммой бюджетного обязательства получателя бюджетных средств, заключившего соглашение о предоставлении унитарному предприятию субсидий на осуществление капитальных вложений в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, поставленного на учет в соответствии с Порядком исполнения бюджета муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района. Формирование результатов контроля по данному пункту осуществляется финансовым органом администрации муниципального района;

7. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля финансовый орган администрации муниципального района осуществляет контроль в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка планов закупок, являющихся объектами контроля:

1) при размещении субъектами контроля объектов контроля в ЕИС;

2) при постановке администрацией муниципального района на учет бюджетных обязательств (или внесении изменений в постановленное на учет бюджетное обязательство) в соответствии с Порядком исполнения бюджета муниципального района по расходам, связанных с закупками товаров, работ, услуг, не включенными в план закупок;

3) при уменьшении в установленном порядке субъекту контроля как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, доведенных на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств, связанных с закупками товаров, работ, услуг;

4) при уменьшении показателей выплат на закупку товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с законом 44-ФЗ, включенных в планы ФХД муниципальных учреждений, не являющихся получателями бюджетных средств;

5) при уменьшении объемов финансового обеспечения осуществления капитальных вложений, содержащихся в соглашениях о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений, предоставляемых унитарным предприятиям в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля финансовым органом администрации муниципального района проверяется план-график закупок на:

1) не превышение начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по соответствующему идентификационному коду закупки, содержащейся в плане-графике закупок, над аналогичной ценой, содержащейся в плане закупок,

2) соответствие наименования объекта закупки наименованию, утвержденному в муниципальных программах муниципального района

Формирование результатов контроля осуществляется финансовым органом администрации муниципального района

9. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля проверяется извещение об осуществлении закупки, проект контракта, заключаемый с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и (или) документация о закупке, включая изменения в них:

на соответствие в части содержащихся в них начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), аналогичной цене, содержащейся в плане -графике закупок, соответствие содержащегося в нем (них) идентификационного кода закупки.

Формирование результатов контроля осуществляется финансовым органом администрации муниципального района.

10. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля финансовым органом администрации муниципального района проверяется протокол определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на не превышение цены контракта, предложенной участником закупки, признанным победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя), участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя, единственного участника, заявка которого признана соответствующей требованиям закона 44-ФЗ, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) над аналогичной ценой, содержащейся в документации о закупке, а также на соответствие идентификационного кода закупки, содержащегося в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), аналогичной информации, содержащейся в документации о закупке.

 Формирование результатов контроля осуществляется финансовым органом администрации муниципального района

11. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля финансовым органом администрации муниципального района проверяется проект контракта, направляемый участнику закупки (возвращаемый участником закупки подписанным), в части соответствия цены проекта контракта и идентификационного кода закупки, содержащихся в указанном проекте, направляемом участнику закупки (возвращаемом участником закупки подписанным), с которым заключается указанный контракт, аналогичной информации, содержащейся в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случае принятия заказчиком решения, предусмотренного частью 18 статьи 34 закона 44-ФЗ, - не превышения цены проекта контракта над начальной (максимальной) ценой контракта, содержащейся в документации о закупке.

Формирование результатов контроля осуществляется финансовым органом администрации района

12. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля финансовым органом администрации района проверяется информация, включаемая в реестр контрактов в части соответствия цены контракта и идентификационного кода закупки, содержащихся в информации, включаемой в реестр контрактов, заключенных заказчиками, аналогичной информации, указанной в условиях контракта.

Формирование результатов контроля осуществляется финансовым органом администрации района

13. В случае соответствия контролируемой информации требованиям, установленным частью 5 статьи 99 закона 44-ФЗ, объекты контроля, подлежащие в соответствии с законом 44-ФЗ размещению в ЕИС, размещаются в ЕИС (в том числе посредством информационного взаимодействия информационной системы с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами "Электронный бюджет", муниципальными информационными системами в сфере закупок) в течение одного рабочего дня со дня направления объекта контроля для размещения в информационной системе.

14. В случае несоответствия контролируемой информации требованиям, установленным частью 5 статьи 99 закона 44-ФЗ, орган финансового контроля администрации муниципального района направляет субъектам контроля протокол с указанием выявленных нарушений, а объекты контроля, подлежащие в соответствии с Федеральным законом размещению в ЕИС, не размещаются в информационной системе до устранения указанного нарушения и прохождения повторного контроля;

орган финансового контроля администрации муниципального района формирует отметку о несоответствии контролируемой информации, включенной в объект контроля, не подлежащий в соответствии с законом 44-ФЗ размещению в информационной системе, и направляет протокол с указанием выявленных несоответствий в течение 3 рабочих дней со дня направления объекта контроля на согласование в орган финансового контроля администрации муниципального района.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**Г Л А В А А Д М И Н И С Т Р А Ц И И**

**М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О Р А Й О Н А**

**«ЛЕВАШИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е №248**

**от 17 ноября 2023 года**

**с. Леваши**

**Об утверждении Положения о межбюджетных отношениях**

 **в МР «Левашинский район»**

В соответствии со статьями 142,142,1, 142.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом МР «Левашинский район», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о межбюджетных отношениях в МР «Левашинский район» согласно приложениям.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию на официальном сайте Администрации МР «Левашинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 **Глава Администрации**

**МР «Левашинский район» Халалмагомедов М.А.**

Приложение №1

 к постановлению главы Администрации

 МР «Левашинский район»

 от 17 ноября 2023 года № 248

**Положение**

 **о межбюджетных отношениях в МР «Левашинский район»**

**1. Правоотношения, регулируемые настоящим Положением**

Настоящее Положение принято в целях регулирования межбюджетных отношений между органами местного самоуправления Левашинского района (далее - муниципального района).

**2. Участники межбюджетных отношений в Левашинском районе.**

Участниками межбюджетных отношений в Левашинском районе являются:

органы местного самоуправления муниципального района;

органы местного самоуправления сельского поселения.

**3. Регулирование межбюджетных отношений в Левашинском районе**

1. Регулирование межбюджетных отношений в сельском поселении осуществляется в целях:

финансового обеспечения расходных обязательств муниципального района, возникающих при выполнении части полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения в соответствии с заключенными соглашениями в установленном порядке;

софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления муниципального района по вопросам местного значения;

в иных целях согласно законодательству Российской Федерации, Республики Дагестан и муниципальным правовым актам муниципального района.

2. К средствам, используемым при регулировании межбюджетных отношений в Левашинском районе, относятся межбюджетные трансферты.

 **4. Формы межбюджетных трансфертов**

1.Межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района предоставляются в форме иных межбюджетных трансфертов.

2.Установить, что в составе бюджета муниципального района предусматриваются иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района, в том числе межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения в соответствии с заключенными соглашениями.

Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района предоставляются в соответствии с Порядком предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета бюджету муниципального района согласно приложению к настоящему Положению.

**5. Условия предоставления межбюджетных трансфертов бюджету муниципального района**

1.Установить, что из бюджета Левашинского района бюджету муниципального района (за исключением межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями) предоставляются при условии соблюдения органами местного самоуправления муниципального района бюджетного законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

2.Установить, что условием предоставления межбюджетных трансфертов (за исключением межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями) бюджету муниципального района является отсутствие в текущем финансовом году просроченной кредиторской задолженности, образовавшейся по итогам отчетного финансового года по расходным обязательствам, исполняемым за счет собственных доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального района.

3.Проверка соблюдения органами местного самоуправления муниципального района условий предоставления межбюджетных трансфертов осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, областными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан и муниципальными правовыми актами муниципального района.

 Приложение №2

 к постановлению главы Администрации

 МР «Левашинский район»

 от 17 ноября 2023 года № 248

**ПОРЯДОК**

**предоставления иных межбюджетных трансфертов**

**из бюджета МР «Левашинский район» Левашинского района**

1. Общие положения

1.1.Настоящий Порядок принят в целях определения целей и условий предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения бюджету Левашинского муниципального района (далее – муниципального района).

1.2.Иные межбюджетные трансферты из бюджета сельского поселения бюджету муниципального района предоставляются при соблюдении органами местного самоуправления муниципального района условий предоставления межбюджетных трансфертов бюджету муниципального района, определенных статьей 2 настоящего Положения.

1.3.Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района из бюджета сельского поселения могут предоставляться за счет средств из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1. Цели, условия предоставления и

расходование иных межбюджетных трансфертов,

предоставляемых бюджету муниципального района

* 1. Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района предоставляются в целях:

финансового обеспечения расходных обязательств муниципального района, возникающих при выполнении части полномочий по решению вопросов местного значения сельского поселения в соответствии с заключенными соглашениями в установленном порядке;

софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления муниципального района по вопросам местного значения;

компенсации дополнительных расходов, возникающих в результате решений, принятых органами местного самоуправления сельского поселения;

в иных целях согласно законодательству Российской Федерации, Республики Дагестан и муниципальным правовым актам Левашинского района Республики Дагестан

2.2. Расходование иных межбюджетных трансфертов осуществляется путем предоставления бюджету муниципального района иных межбюджетных трансфертов, общий объем и распределение которых утверждается Постановлением Администрации района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

2.3. Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального района осуществляется в установленном для исполнения бюджета сельского поселения порядке на основании сводной бюджетной росписи бюджета сельский поселений Левашинского района, в пределах лимитов бюджетных обязательств, при соблюдении условий предоставления иных межбюджетных трансфертов, а также обязательств по соглашениям, заключенным в соответствии с [пунктами](#Par2) 2.4-[2.](#Par12)5 настоящего Порядка.

2.4. Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального района осуществляется на основании соглашений о предоставлении иных межбюджетных трансфертов, заключенных между администрацией муниципального района и администрацией сельского поселения.

2.5. Форма соглашения устанавливается администрацией сельского поселения.

Соглашения должны предусматривать следующие условия:

обязательства администрации муниципального района по обеспечению возврата в доход бюджета сельского поселения неиспользованных иных межбюджетных трансфертов в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

обязательства администрации муниципального района о представлении отчетов в порядке, сроки и по формам, установленным администрацией сельского поселения;

критерии, порядок и сроки осуществления оценки эффективности использования иных межбюджетных трансфертов;

контроль за исполнением условий соглашения;

обязательства администрации муниципального района по обеспечению подписания актов выполненных работ и их представление администрации сельского поселения только после осуществления контроля по всем объектам и направлениям на соответствие фактическим объемам выполненных работ;

ответственность сторон за нарушение условий соглашения.

2.6. Администрации сельских поселений Левашинского района обеспечивают соблюдение администрацией муниципального района условий, целей и порядка, установленных при предоставлении иных межбюджетных трансфертов на основании представленных ими заверенных копий:

договоров (изменений к договорам) или муниципальных контрактов (изменений к муниципальным контрактам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

накладных, и (или) актов приемки-передачи, и (или) счетов-фактур (при поставке товаров);

актов выполненных работ (услуг), и (или) счетов, и (или) счетов-фактур, справок о стоимости работ (при выполнении работ, оказании услуг).

Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального района осуществляется администрацией сельского поселения только после проверки указанных в настоящем пункте копий документов на предмет обоснованности возникновения денежных обязательств.



**Г Л А В А А Д М И Н И С Т Р А Ц И И**

**М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О Р А Й О Н А**

**«ЛЕВАШИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е № 249**

**от 17 ноября 2023 года**

**с. Леваши**

**Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора**

**доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности**

**по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Минфина России от 18 ноября 2022 г. № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить [Регламент](#P37) реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению.

2. Общему отделу Администрации МР «Левшинский район» обеспечить размещение (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

**Глава администрации**

**МР «Левашинский район» Халамагомедов М.А.**

|  |
| --- |
|  |
|
|
|

 Утвержден

 постановлением главы Администрации

 МР «Левашинский район»

 от 17 ноября 2023 года № 249

**РЕГЛАМЕНТ**

**реализации полномочий администратора доходов бюджета**

**по взысканию дебиторской задолженности**

 **по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

1.2. Регламент администрации муниципального района по реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент) разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета муниципального района (далее - местный бюджет), повышения эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию.

1.3 Регламент регулирует отношения, связанные с осуществлением администрацией муниципального района (далее - Администрация) полномочий по контролю за поступлением неналоговых доходов и полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет администрируемой Администрацией.

1.4. В целях настоящего Регламента просроченной дебиторской задолженностью является не исполненное в установленный срок физическим или юридическим лицом (далее - должник) обязательство о перечислении денежных средств в местный бюджет по доходам, администрируемым Администрацией.

1.5. Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом действующим законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Регламенте.

1.6. Во всем, что не урегулировано настоящим Регламентом, Администрация руководствуется действующим законодательством Российской

 Федерации, иными нормативными правовыми актами.

2. Результат реализации полномочия

администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской

задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

2.1. Результатом исполнения полномочия администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним является обеспечение своевременного и полного поступления доходов бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

3. Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих реализацию полномочия администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности

 по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

3.1. Исполнение полномочия администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским Кодексом Российской Федерации;

Бюджетным Кодексом Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Приказом Минфина России от 18 ноября 2022 года № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»;

настоящим регламентом.

4. Перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей

4.1. Недопущение образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам:

Сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями:

1) осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета за Администрацией как за администратором доходов местного бюджета, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов местного бюджета, за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в местный бюджет;

за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным их отражением в бюджетном учете;

2) проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в местный бюджет, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности сомнительной;

3) проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации на предмет:

наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

4) своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании;

5) проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

4.2. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

1) направление требование должнику о погашении задолженности;

2) направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований муниципального образования МР «Левашинский район» по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием МР «Левашинский район» при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

4.2.1. Сотрудником Администрации, наделенному соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий - договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

1) производится расчет задолженности;

2) должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

4.2.2. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

4.2.3. В требовании (претензии) указываются:

1) наименование должника;

2) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

3) период образования просрочки внесения платы;

4) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

5) сумма штрафных санкций (при их наличии);

6) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

7) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

8) информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи).

Требование (претензия) подписывается Главой администрации муниципального района;

При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

4.2.4. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока сотрудником Администрации, наделенным соответствующими полномочиями, в течение 10 календарных дней подготавливаются следующие документы для подачи искового заявления в суд:

1) копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;

2) копии учредительных документов (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживания, регистрации) (для физических лиц);

4) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;

5) копии требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

4.2.5. В случаях если законом, иными правовыми актами или условиями обязательства предусмотрена субсидиарная ответственность лица в отношении него работа по взысканию просроченной дебиторской задолженности осуществляется путем направления претензий по процедуре, указанной в [подпунктах 4.2.2](#P77) – [4.2.3](#P78) настоящего Порядка.

4.3. Принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам):

1) при отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок взыскание задолженности производится в судебном порядке;

2) сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 60 календарных дней подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации;

3) в случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке заявляет об отказе от иска;

4) взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации;

5) документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в Администрации;

6) при принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований Администрации, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.4. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства включают в себя:

4.4.1. В течение 30 календарных дней со дня поступления в Администрацию исполнительного документа сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

4.4.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии), для организаций - наименование и юридический адрес);

о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

2) организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;

3) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

4) проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

4.4.3. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**Г Л А В А А Д М И Н И С Т Р А Ц И И**

**М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О Р А Й О Н А**

**«ЛЕВАШИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е №250**

**от 17 ноября 2023 года**

**с. Леваши**

**Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Администрации**

**МР «Левашинский район»**

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Приказом Минфина России от 31.08.2018 № 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» и руководствуясь ст. 52 Устава МР «Левашинский район», **п о с т а н о в л я ю:**

1.Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Администрации МР «Левашинский район».

2. Разместить постановление на сайте муниципального района «Левашинского района» в сети Интернет.

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и применяется при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, начиная с плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений на 2023 год.

 **Глава Администрации**

 **МР «Левашинский район» Халалмагомедов М.А.**

Утвержден

постановлением главы Администрации

МР «Левашинский район»

от 17 ноября 2023 года №250

**ПОРЯДОК**

**составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении администрации Левашинского района**

**I. Общие положения**

1.Настоящий Порядок определяет правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - План) муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении администрации Левашинского района (далее - учреждение).

2.Учреждение составляет и утверждает План в соответствии с Требованиями к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 г. N 186н "О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения" и настоящим Порядком.

3. План составляется и утверждается на текущий финансовый год в случае, если решение о бюджете утверждается на один финансовый год или на текущий финансовый год и плановый период, если решение о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период и действует в течение срока действия решения о бюджете.

4. При принятии учреждением обязательств, срок исполнения которых по условиям договоров (контрактов) превышает срок, предусмотренный пунктом 3 настоящего Порядка, показатели Плана по решению учредителя утверждаются на период, превышающий указанный срок.

**II. Составление проекта плана**

 5. Проект Плана составляется учреждением на этапе формирования проекта бюджета Левашинского района на очередной финансовый год и плановый период и направляется на рассмотрение в Комитет экономики администрации Левашинского района одновременно с проектом муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в течение 15 календарных дней со дня доведения до учреждения информации о планируемом к выделению объеме средств бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Комитет экономики в течение 5-ти рабочих дней рассматривает представленный проект Плана и согласовывает его путем простановки соответствующей подписи на Плане или отклоняет его с замечаниями и возвращает его для доработки Учреждению. Учреждение в течение 5-ти календарных дней направляет согласованный Проект Плана на согласование Главе Левашинского района или доработанный проект Плана  - на повторное рассмотрение в Комитет экономики администрации Левашинского района.

6. Проект Плана составляется по кассовому методу в рублях с точностью до двух знаков после запятой (образец Плана приведен в приложении к настоящему Порядку).

7. Проект Плана состоит из раздела I "Поступления и выплаты" (далее - раздел I) и раздела II "Сведения по выплатам на закупки товаров, работ, услуг" (далее - раздел II).

8. Проект Плана формируется учреждением согласно настоящему Порядку с учетом:

1) планируемых объемов поступлений в виде:

а) субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

 б) субсидий, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1       Бюджетного кодекса Российской Федерации, (далее - целевые субсидии), и целей их предоставления;

в) субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидии на осуществление капитальных вложений);

г) грантов, в том числе в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - гранты);

д) доходов, которые учреждение планирует получить при оказании услуг, выполнении работ за плату сверх установленного муниципального  задания, а в случаях, установленных федеральным законом, - в рамках муниципального задания;

е) доходов от приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом учреждения;

2) планируемых объемов выплат, связанных с осуществлением деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

9. Поступления, указанные в подпунктах "а" - "г" пп.1 пункта 8 настоящего Порядка, формируются учреждением на основании информации о планируемом к выделению объеме средств бюджета на очередной финансовый год и плановый период (далее - информация).

10. Поступления, указанные в подпунктах "д" и "е" пп.1 пункта 8 настоящего Порядка, рассчитываются исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации

11. Плановые показатели по выплатам (с учетом остатка средств на начало текущего финансового года) формируются учреждением в соответствии с настоящим Порядком в отношении соответствующих показателей, содержащихся в разделе I.

12. Плановые показатели по расходам на закупки товаров, работ, услуг, отраженные в разделе I, подлежат детализации в разделе II.

В графе 4 раздела I указывается детализация по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления и (или) кодов иных аналитических показателей, соответствующая показателям, отраженным в графе 1 раздела I.

**III. Формирование обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат**

13. Проект Плана составляется на основании обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат (далее - обоснования (расчеты), формируемых в соответствии с требованиями, установленными настоящим разделом.

Обоснования (расчеты) формируются по соответствующим кодам (составным частям кода) бюджетной классификации в части, касающейся:

1) планируемых поступлений:

а) от доходов - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов;

б) от возврата дебиторской задолженности прошлых лет - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

2) планируемых выплат:

а) по расходам - по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов;

б) по возврату в бюджет остатков субсидий прошлых лет - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

в) по уплате налогов, объектом налогообложения которых являются доходы (прибыль) учреждения, - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов;

14. Обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений формируются на основании расчетов соответствующих доходов (далее - расчеты доходов) с учетом возникшей на начало финансового года задолженности перед учреждением по доходам и полученных на начало текущего финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям).

15. Расчеты доходов формируются:

1. по доходам от использования собственности (в том числе доходы в виде арендной платы, платы за сервитут (за исключением платы за сервитут земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в соответствии с положениями пункта 3 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации, поступающей и зачисляемой в соответствующие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации), от распоряжения правами на результаты интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации;
2. по доходам от оказания услуг (выполнения работ) (в том числе в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания);
3. по доходам в виде штрафов, возмещения ущерба (в том числе включая штрафы, пени и неустойки за нарушение условий контрактов (договоров);
4. по доходам от безвозмездных денежных поступлений (в том числе грантов, пожертвований);
5. по доходам в виде целевых субсидий, а также субсидий на осуществление капитальных вложений;
6. по доходам от операций с активами (в том числе доходы от реализации неиспользуемого имущества, утиля, невозвратной тары, лома черных и цветных металлов).
7. Расчеты доходов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, осуществляются:
8. по доходам от использования собственности - на основании информации о плате (тарифе, ставке) за использование имущества за единицу (объект, квадратный метр площади) и количества единиц предоставляемого в пользование имущества;
9. по доходам в виде возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления - исходя из объема предоставленного в пользование имущества и планируемой стоимости услуг (возмещаемых расходов);
10. по доходам от распоряжения правами на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, в том числе по лицензионным договорам, - исходя из планируемого объема предоставления прав на использование объектов и платы за использование одного объекта;
11. по доходам от оказания услуг (выполнения работ):

а) в рамках установленного муниципального задания в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, - в соответствии с объемом услуг (работ), установленных муниципальным заданием, и платой (ценой, тарифом) за указанную услугу (работу);

б) сверх установленного муниципального задания - исходя из планируемого объема оказания платных услуг (выполнения работ) и их планируемой стоимости;

1. по доходам в виде штрафов, средств, получаемых в возмещение ущерба (в том числе страховых возмещений), при наличии решения суда, исполнительного документа, решения о возврате суммы излишне уплаченного налога, принятого налоговым органом, решения страховой организации о выплате страхового возмещения при наступлении страхового случая - в размере, определенном указанными решениями;
2. по доходам в виде безвозмездных денежных поступлений (в том числе грантов, пожертвований) - исходя из заключенных договоров, среднего количества указанных поступлений за последние три года и их размера;
3. по доходам от операций с активами (в том числе доходы от реализации неиспользуемого имущества, утиля, невозвратной тары, лома черных и цветных металлов) - исходя из стоимости услуг по одному договору, среднего количества указанных поступлений за последние три года и их размера;
4. по доходам в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим учреждению, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, - исходя из величины чистой прибыли хозяйственных товариществ и обществ, количества акций (или доли в уставных (складочных) капиталах), принадлежащих учреждению, размера доли чистой прибыли хозяйственных товариществ и обществ, направляемой ими на выплату дивидендовили распределяемой ими среди участников товарищества и общества, и периода деятельности хозяйственного товарищества и общества, за который выплачиваются дивиденды;
5. по доходам от иной приносящей доход деятельности - исходя из стоимости услуг по одному договору, среднего количества указанных поступлений за последние три года и их размера.

17.Обоснования (расчеты) плановых показателей выплат (далее - расчеты расходов) формируются на основании расчетов соответствующих расходов с учетом произведенных на начало финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям), сумм излишне уплаченных или излишне взысканных налогов, пеней, штрафов, а также принятых и не исполненных на начало финансового года обязательств.

* 1. Расчеты расходов осуществляются с учетом норм трудовых, материальных, технических ресурсов, используемых для оказания учреждением услуг (выполнения работ), а также требований, установленных нормативными правовыми (правовыми) актами, в том числе ГОСТами, СНиПами, СанПиНами, стандартами, порядками и регламентами (паспортами) оказания муниципальных услуг (выполнения работ), по следующим видам расходов:

1)   оплата труда работников учреждения;

2)   страховые взносы на следующие виды обязательного страхования:

а)   пенсионное страхование;

б)   социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

в)  страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

г)   медицинское страхование;

3)  выплаты компенсационного характера персоналу, за исключением фонда оплаты труда, включая выплаты по возмещению работникам (сотрудникам) расходов, связанных со служебными командировками, по возмещению расходов на прохождение медицинского осмотра, иные компенсационные выплаты работникам, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным трудовым договором, локальными актами учреждения (далее - выплаты компенсационного характера, за исключением фонда оплаты труда);

4)   уплата налога на имущество организации, земельного налога, водного налога, транспортного налога;

5) уплата прочих налогов и сборов, других платежей, являющихся в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доходами соответствующего бюджета (далее - прочие налоги);

6)  безвозмездные перечисления организациям и физическим лицам;

7)  оплата услуг и работ, в том числе:

а)   услуг связи;

б)   транспортных услуг;

в)   коммунальных услуг;

г)   аренды имущества;

д)   содержания имущества;

е) обязательного страхования, в том числе обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, страховой премии (страховых взносов);

ж)   повышения квалификации;

з)   приобретения объектов движимого имущества;

и)   приобретения материальных запасов;

9)   осуществление капитальных вложений;

10)  выполнение учреждением муниципального задания;

11)  оплата прочих услуг и работ.

* 1. Расчеты расходов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, осуществляются:
1. по расходам на оплату труда работников учреждения – в соответствии с штатным расписанием и Положением по оплате труда учреждения;
2. по расходам на страховые взносы на обязательное страхование - в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
3. по расходам на выплаты компенсационного характера, за исключением фонда оплаты труда, выплаты по социальному обеспечению и иным выплатам, - исходя из количества планируемых выплат в год и их размера в соответствии с трудовыми договорами работников и (или) коллективным договором;
4. по расходам на уплату налога на имущество организации, земельного налога, водного налога, транспортного налога - исходя из особенностей определения налоговой базы объекта налогообложения, налоговой ставки, а также налоговых льгот, оснований и порядка их применения, порядка и сроков уплаты по каждому налогу в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
5. по расходам на уплату прочих налогов - по видам платежа исходя из порядка их расчета, порядка и сроков уплаты по каждому виду платежа;
6. по расходам на безвозмездные перечисления организациям и физическим лицам - исходя из количества планируемых безвозмездных перечислений организациям и их размера;
7. по расходам на услуги связи - исходя из количества абонентских номеров, подключенных к сети связи, цены услуг связи, ежемесячной абонентской платы в расчете на один абонентский номер, количества месяцев предоставления услуги; размера повременной оплаты междугородных, международных и местных телефонных соединений, а также стоимости услуг при повременной оплате услуг телефонной связи; количества пересылаемой корреспонденции, в том числе с использованием специальной связи, стоимости пересылки почтовой корреспонденции за единицу услуги, стоимости аренды интернет-канала, повременной оплаты за интернет-услуги или оплаты интернет-трафика;
8. по расходам на транспортные услуги - исходя из видов услуг по перевозке (транспортировке) грузов, пассажирских перевозок и стоимости указанных услуг;
9. по расходам на коммунальные услуги - исходя из расходов на газоснабжение (иные виды топлива), электроснабжение, теплоснабжение, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и водоотведение с учетом количества объектов, тарифов на оказание коммунальных услуг (в том числе с учетом применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа на электроэнергию), расчетной потребности планового потребления услуг и затрат на транспортировку топлива (при наличии);
10. по расходам на аренду имущества, в том числе объектов недвижимого имущества, - исходя из арендуемой площади (количества арендуемого оборудования, иного имущества), количества месяцев (суток, часов) аренды, цены аренды в месяц (сутки, час), а также стоимости возмещаемых услуг (содержание имущества, его охрана, потребляемые коммунальные услуги);
11. по расходам на содержание имущества - исходя из планов ремонтных работ и их сметной стоимости, определенной с учетом необходимого объема ремонтных работ, графика регламентно- профилактических работ по ремонту оборудования, требований к санитарно-гигиеническому обслуживанию, охране труда (включая уборку помещений и территории, вывоз твердых бытовых отходов, мойку, химическую чистку, дезинфекцию, дезинсекцию), а также правил его эксплуатации;
12. по расходам на обязательное страхование, в том числе на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, страховой премии (страховых взносов), - исходя из количества застрахованных работников, застрахованного имущества, базовых ставок страховых тарифов и поправочных коэффициентов к ним, определяемых с учетом характера страхового риска и условий договора страхования, в том числе наличия франшизы и ее размера;
13. по расходам на повышение квалификации (профессиональной переподготовки) - исходя из количества работников, направляемых на повышение квалификации, и цены обучения одного работника по каждому виду дополнительного профессионального образования;
14. по расходам на приобретение объектов движимого имущества (в том числе оборудования, транспортных средств, мебели, инвентаря, бытовых приборов) - исходя из среднего срока эксплуатации указанного имущества, норм обеспеченности (при их наличии), потребности учреждения в таком имуществе, информации о стоимости приобретения необходимого имущества, определенной методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), заключающимся в анализе информации о рыночных ценах идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, в том числе о ценах производителей (изготовителей) указанных товаров, работ, услуг;
15. по расходам на приобретение материальных запасов - исходя из потребности в продуктах питания, лекарственных средствах, горюче-смазочных и строительных материалах, мягком инвентаре и специальной одежде, обуви, запасных частях к оборудованию и транспортным средствам, хозяйственных товарах и канцелярских принадлежностях, а также наличия указанного имущества в запасе и (или) необходимости формирования экстренного (аварийного) запаса;
16. по расходам на осуществление капитальных вложений, в том числе:

а) капитальное строительство объектов недвижимого имущества (реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) - исходя из сметной стоимости объектов капитального строительства, рассчитываемой в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности;

б) приобретение объектов недвижимого имущества - исходя из стоимости приобретения объектов недвижимого имущества, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность;

* 1. Расчеты расходов, связанных с выполнением учреждением муниципального задания, могут осуществляться с превышением нормативных затрат, определенных в порядке, установленном постановлениями администрации Левашинского района, в соответствии с абзацем первым пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах общего объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

**IV. Утверждение Плана. Внесение изменений в План**

18.План согласовывается с учредителем и утверждается руководителем учреждения после утверждения решения о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) не позднее 10 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

19. Внесение изменений в показатели Плана в течение текущего финансового года осуществляется в следующих случаях:

1. использование учреждением по согласованию с учредителем остатков средств на начало текущего финансового года, в том числе неиспользованных остатков целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений;
2. изменение объемов планируемых поступлений, а также объемов и (или) направлений выплат, в том числе:

а) в связи с изменением объема предоставляемых субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания, целевых субсидий, субсидий на осуществление капитальных вложений, грантов;

б) в связи с изменением объема услуг (работ), предоставляемых за плату;

в) в связи с изменением объемов безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц;

г) в связи с поступлением средств дебиторской задолженности прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

д) в связи с увеличением выплат по неисполненным обязательствам прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

1. в связи с проведением реорганизации учреждения, в форме:

а) присоединения, слияния;

б) выделения;

в) разделения.

20. Внесение изменений в показатели Плана в случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 26 настоящего Порядка, осуществляется в следующем порядке:

1) при реорганизации учреждения в форме присоединения, слияния - показатели Плана учреждения-правопреемника формируются с учетом показателей Планов реорганизуемых учреждений, прекращающих свою деятельность, путем построчного объединения (суммирования) показателей поступлений и выплат;

2) при реорганизации учреждения в форме выделения - показатели Плана учреждения подлежат уменьшению на показатели поступлений и выплат Планов вновь возникших юридических лиц;

3) при реорганизации учреждения в форме разделения - показатели Планов вновь возникших юридических лиц формируются путем разделения соответствующих показателей поступлений и выплат Плана реорганизованного учреждения, прекращающего свою деятельность.

1. После завершения реорганизации показатели поступлений и выплат Планов реорганизованных учреждений при суммировании должны соответствовать показателям Планов учреждений, утвержденных до начала реорганизации.
2. Показатели Плана после внесения в них изменений, предусматривающих уменьшение выплат, не должны быть меньше кассовых выплат по указанным направлениям, произведенных до внесения изменений в показатели Плана.
3. Изменение показателей Плана по поступлениям и (или) выплатам осуществляется путем пересмотра соответствующих обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат, сформированных при составлении Плана, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 31 настоящего Порядка.
4. Учреждение по решению учредителя вправе осуществлять внесение изменений в показатели Плана без внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат, исходя из информации, содержащейся в документах, являющихся основанием для поступления денежных средств или для осуществления выплат, ранее не включенных в показатели Плана, в следующих случаях:

1) при поступлении в текущем финансовом году:

а) сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет;

б) сумм, поступивших в возмещение ущерба, недостач, выявленных в текущем финансовом году;

в) сумм, поступивших по решению суда или на основании исполнительных документов;

2) при необходимости осуществления выплат:

а) по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, полученных в прошлых отчетных периодах;

б) по возмещению ущерба;

в) по решению суда, на основании исполнительных документов;

г) по уплате штрафов, в том числе административных.

25. При внесении изменений, утвержденный План направляется в администрацию Левашинского района в течение 5-ти календарных дней.

26. Утвержденный План (с учетом изменений) размещается учреждением в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**Г Л А В А А Д М И Н И С Т Р А Ц И И**

**М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О РА Й О Н А**

**«ЛЕВАШИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е № 251**

**от 17 ноября 2023 года**

**с. Леваши**

**Об утверждении порядка составления и ведения сводной**

**бюджетной росписи бюджета МР «Левашинский район»**

   В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в целях исполнения бюджета МР «Левашинский район»  **п о с т а н о в л я ю:**

    1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета МР «Левашинский район», бюджетной росписи главных распорядителей бюджетных средств (далее - ГРБС), согласно Приложению 1.

 2. Утвердить Регламент взаимодействия по составлению и ведению сводной бюджетной росписи расходов согласно Приложению 2.

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию на официальном сайте муниципального района «Левашинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 **Глава Администрации**

**МР «Левашинский район» Халалмагомедов М.А.**

Утвержден

постановлением главы Администрации

МР «Левашинский район»

от 17 ноября 2023 г. №251

**Порядок**

**составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета**

**Левашинского района**

1. **Общие положения**
	1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Левашинского района (далее - сводная бюджетная роспись), бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета, главных администраторов Левашинского района (далее - бюджетная роспись) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Левашинского района (далее – местный бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и регламентирует процесс составления сводной бюджетной росписи и бюджетной росписи; внесения изменений в сводную бюджетную роспись и бюджетную роспись в соответствии с действующим бюджетным законодательством (далее – Порядок).
	2. Основные понятия и термины:

 Главный распорядитель бюджетных средств Левашинского района (далее главный распорядитель бюджетных средств) - указанный в ведомственной структуре расходов бюджета Левашинского района на текущий год и плановый период.

 Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета–– определенный решением Собрания депутатов о бюджете орган местной администрации.

 Администрация Левашинского района – в соответствии с законодательством Российской Федерации, соглашением о передаче части полномочий по исполнению и контролю за исполнением бюджета организует контроль за исполнением бюджета Левашинского района на основе сводной бюджетной росписи муниципального образования и кассового плана.

 1.3. Сводная бюджетная роспись формируется и ведется Финансовым управлением Левашинского района

1.4. Ответственность за формирование и ведение сводной бюджетной росписи:

Главный распорядитель бюджетных средств, при подготовке документов для составления и внесения изменений в сводную бюджетную роспись отвечает:

за правильность и достоверность представляемых документов для составления и внесения изменений в сводную бюджетную роспись;

за соблюдение действующего законодательства, в том числе недопустимость уменьшения бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публично-нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга для увеличения иных бюджетных ассигнований;

за эффективное использование бюджетных средств;

за сокращение и недопущение возникновения кредиторской задолженности подведомственных бюджетных учреждений;

за соответствие заключаемых договоров на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг утвержденным бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств.

**II. Состав сводной бюджетной росписи и порядок ее составления**

2.1. Сводная бюджетная роспись расходов бюджета на очередной финансовый год и плановый период формируется Финансовым управлением в разрезе главных распорядителей: по коду главного распорядителя, по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и не программным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. Сводная бюджетная роспись по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период формируется Финансовым управлением в разрезе кодов главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников внутреннего финансирования дефицита: группам, подгруппам, статьям, видам, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

2.3. Сводная бюджетная роспись утверждается главой муниципального образования Левашинского района до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.4. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать утвержденному бюджету Левашинского района на очередной финансовый год и плановый период.

2.5. Финансовое управление формирует сводную бюджетную роспись в течение 10 дней месяца следующего за отчетным и передает ее на бумажном носителе на утверждение главе МР "Левашинский район".

 **III. Лимиты бюджетных обязательств**

 3.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются главой муниципального образования Левашинского района на очередной финансовый год в разрезе главных распорядителей бюджетных средств. показателям, установленным для составления сводной бюджетной росписи

3.2. Утвержденные показатели лимитов бюджетных обязательств должны соответствовать показателям сводной бюджетной росписи. По резервным фондам и публичным нормативным обязательствам, а также по иным образом зарезервированным в составе утвержденных решением о бюджете бюджетных ассигнований, лимиты не утверждаются.

3.3. Порядок взаимодействия главных распорядителей бюджетных средств с подведомственными ему получателями средств бюджета по распределению и изменению лимитов бюджетных обязательств устанавливается главным распорядителем бюджетных средств.

 **IV. Ведение сводной бюджетной росписи**

4.1. Ведение сводной бюджетной росписи осуществляется Главным бухгалтером Финансового управления посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи.

4.2.Основаниями для внесения изменений в сводную бюджетную роспись являются:

федеральные законы, Указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации;

республиканский закон о внесении изменений в закон об республиканском бюджете РД на текущий финансовый год и плановый период;

решение Собрания депутатов Левашинского района “О внесении изменений в решение о бюджете Левашинского района на текущий финансовый год и плановый период”;

постановления и распоряжения главы муниципального образования Левашинского района.

4.3. При утверждении решения Собрания депутатов Левашинского района“ О внесении изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год и плановый период” изменения в сводную бюджетную роспись должны быть полностью оформлены в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу данного закона, но не позднее последнего числа текущего месяца.

4.4. Изменения сводной бюджетной росписи, по решениям главы муниципального образования Левашинского района, без внесения изменений в решение Собрания депутатов Левашинского района «О бюджете на текущий финансовый год и плановый период», производятся в случаях, установленных статьями 217,232 Бюджетного кодекса РФ и по иным основаниям, связанными с особенностями исполнения бюджета, утвержденными решением Собрания депутатов «О бюджете на текущий финансовый год и плановый период».

4.5. По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные распорядители бюджетных средств принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности. Уменьшение бюджетных ассигнований, утвержденных в соответствии с ведомственной структурой на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в закон о бюджете не допускается.

При изменении сводной бюджетной росписи в части увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и не программными направлениям деятельности), видам расходов классификации расходов бюджета за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг главными распорядителями бюджетных средств указываются причины образования экономии и обоснование необходимости направления экономии на предлагаемые цели.

4.6. Основанием для отказа главному распорядителю бюджетных средств вносить изменения в сводную бюджетную роспись являются:

перераспределение бюджетных средств, не соответствующих бюджетному законодательству;

направление расходов на целевые статьи (муниципальные программы и не программные направления деятельности) не предусмотренные утвержденным бюджетом (за исключением средств, выделенных из резервного фонда Администрации муниципального образования Левашинского района, целевых средств, поступивших из республиканского бюджета);

отсутствие необходимых расчетов, обоснований;

иные причины, в соответствии с действующим законодательством.

4.7.Внесение изменений в сводную бюджетную роспись главными распорядителями бюджетных средств осуществляется не чаще двух раз в месяц; при этом рассматриваются уведомления об изменении бюджетных ассигнований, сформированных главными распорядителями до 20-го числа каждого месяца, при условии представления до наступления указанного срока письма главного распорядителя.

4.8. Все изменения в сводную должны быть завершены не позднее последнего числа текущего месяца.

4.9. Внесение изменений в сводную роспись осуществляется до 25 декабря текущего финансового года включительно, за исключением расходов за счет безвозмездных поступлений и средств резервного фонда.

**V.Порядок введения новых целевых статей (муниципальным программам и не программным направлениям деятельности) расходов бюджета Левашинского района.**

5.1. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись используются коды и наименования целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности расходов), предусмотренных решением Собрания депутатов “О бюджете на очередной финансовый год и плановый период” соответствующему главному распорядителю бюджетных средств.

5.2.Новые целевые статьи расходов, не предусмотренные в утвержденном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, могут быть включены в сводную бюджетную роспись в соответствии с действующим бюджетным законодательством и нормативными документами “О применении кодов бюджетной классификации”, нормативно-правовыми актами Левашинского района в следующих случаях:

 при выделении средств из резервного фонда администрации Левашинского района;

при выделении средств из республиканского и федерального бюджетов.

5.3.Ввод в электронном виде нового названия и кода целевой статьи расходов (муниципальной программы и не программных направлений деятельности) в действующей классификации осуществляет Финансовое управление.

 **VI. Состав бюджетной росписи и порядок ее составления**

6.1. В состав бюджетной росписи включаются:

роспись расходов главного распорядителя бюджетных средств на текущий финансовый год и плановый период в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета Левашинского района, подведомственных главному распорядителю бюджетных средств в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и не программных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов и кодов дополнительной классификации;

роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета главного администратора источников на текущий финансовый год и на плановый период в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета Левашинского района и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

6.2. Бюджетная роспись расходов составляется и утверждается главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи по соответствующему главному распорядителю бюджетных средств, главному администратору источников финансирования дефицита бюджета по формам согласно Приложению 12,13 к настоящему Порядку.

6.3. Бюджетная роспись формируется на отчетные даты (утвержденная бюджетная роспись на начало года, уточненная роспись за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев, за год).

 6.4. Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор источников формирует и утверждает бюджетную роспись в течение 10 дней месяца следующего за отчетным периодом.

6.5. Бюджетные ассигнования для администраторов источников финансирования дефицита бюджета утверждаются в соответствии с установленными для главного администратора источников финансирования дефицита бюджетными ассигнованиями, в ведении которого они находятся.

**VII. Доведение бюджетной росписи до распорядителей (получателей) средств бюджета (администраторов источников)**

7.1. Главные распорядители, главные администраторы источников доводят показатели бюджетной росписи на очередной финансовый год и плановый период до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей), администраторов источников средств бюджета до начала очередного финансового года.

7.2. Главные распорядители доводят показатели бюджетной росписи до распорядителей и получателей бюджетных средств в виде уведомления о бюджетных ассигнованиях и уведомления о лимитах бюджетных обязательств по формам согласно Приложениям 8,9 к настоящему Порядку.

***VIII Ведение бюджетной росписи***

8.1. Ведение бюджетной росписи осуществляет главный распорядитель, главный администратор источников посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи.

8.2. Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в соответствии с пунктом 5.5 статьи V настоящего Порядка.

8.3. Изменение бюджетной росписи, не приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется главным распорядителем, главным администратором источников на основании письменного обращения распорядителя (получателя) средств бюджета Левашинского района (администратора источников), находящегося в его ведении.

8.4. Изменение сводной росписи служит основанием для внесения главным распорядителем, главным администратором источников соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи.

Главный распорядитель, главный администратор источников обязан в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления об изменении сводной росписи внести изменения в показатели бюджетной росписи уведомлениями об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно Приложениям 8,9 к настоящему Порядку.

8.5. Внесение предложений по изменению бюджетной росписи осуществляется распорядителями, получателями бюджетных средств не чаще двух раз в месяц; при этом рассматриваются уведомления об изменении бюджетных ассигнований, сформированных распорядителями и получателями в автоматизированной системе «Смарт Бюджет» до 20-го числа каждого месяца, при условии представления до наступления указанного срока письма распорядителя, получателя бюджетных средств.

8.6. Все изменения в бюджетную роспись должны быть завершены не позднее последнего числа текущего месяца.

8.7. Внесение изменений в бюджетную роспись осуществляется до 25 декабря текущего финансового года включительно, за исключением расходов за счет безвозмездных поступлений и средств резервного фонда.

8.8. Распорядители, получатели бюджетных средств, представляют главному распорядителю предложения об изменении бюджетной росписи до 20 декабря текущего финансового года.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Приложение 2)**

Утвержден

постановлением главы Администрации

МР «Левашинский район»

от 17 ноября 2023 г. №251

**Регламент**

взаимодействия по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета Левашинского района, бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета в автоматизированной системе «Смарт Бюджет»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование операции | Ответственные исполнители | Срок исполнения |
| 1 | Составление сводной бюджетной росписи в системе Смарт Бюджет |  |  |
| 1.1. | Автоматическое формирование в систему «Смарт Бюджет»  |  | После опубликования решения Собрания депутатов «О бюджете на очередной финансовый год и плановый период» |
| 1.2. | **Формирование сводной бюджетной росписи (далее – СБР) по расходам и сверка соответствия СБР по расходам в системе «Смарт Бюджет» решению Собрания депутатов «О бюджете на очередной финансовый год и плановый период»**  |   | В течение десяти рабочих дней со дня опубликования решения Собрания депутатов «О бюджете на очередной финансовый год и плановый период», но не позднее двух рабочих дней до начала очередного финансового года |
| 1.3. | **Вывод на печать двух экземпляров уведомлений о бюджетных назначениях по бланку расходов «Сводная бюджетная роспись» и передача их на подпись руководителю управления финансов** |  | В течение одного рабочего дня после утверждения СБР по расходам, до начала очередного финансового года |
| 1.4. | **Один экземпляр подписанного уведомления направляется главным распорядителям бюджетных средств** |  | В течение одного рабочего дня после подписания |
| 1.5. | **Утверждение СБР по расходам** | Глава муниципального образования  | До начала очередного финансового года |
| 1.6. | Автоматическое формирование ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» по источникам финансирования дефицита бюджета в системе «Смарт Бюджет»  |  | До начала очередного финансового года |
| 1.7. | Вывод на печать двух экземпляров уведомлений о бюджетных назначениях. Передача уведомлений на подпись руководителю управления финансов. После подписания один экземпляр уведомления остается в бюджетном отделе, другой направляется главному бухгалтеру. |  | В день формирования ЭД «Уведомление о бюджетных назначениях» по источникам финансирования дефицита бюджета |
| 1.8. | Утверждение СБР по источникам финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период | Глава муниципального образования | До начала очередного финансового года |
| 2 | Внесение изменений в системе Смарт Бюджет в сводную бюджетную роспись в случае уточнения бюджета  |  |  |
| 2.1. | **Автоматическое формирование в систему «Смарт Бюджет» ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначениях» по бланку расходов «Сводная бюджетная роспись», «Бюджетная роспись», «Смета», «ПНО», «Фонды» со статусом «Обработка завершена»** |  | После вступления в силу решения Собрания депутатов о внесении изменений в бюджет в течение двух рабочих дней |
| 2.2. | **Вывод на печать двух экземпляров уведомлений об изменении бюджетных назначениях по бланку расходов «Сводная бюджетная роспись». Передача уведомлений на подпись руководителю управления финансов** |  | В день формирования ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» |
| 2.3. | **Один экземпляр уведомления направляется главному распорядителю средств бюджета** |  | В течение одного рабочего дня после подписания |
| 2.4. | В случае невозможности обработки комплекта документов главного распорядителя бюджетных средств, информирование об этом руководителя управления финансов путем написания служебных записок, доведение служебной записки до главного распорядителя и отказ в системе АЦК  |  | В течение пяти рабочих дней с момента поступления комплекта документов |
| 2.5. | Устранение причин невозможности обработки документов |  | В течение двух рабочих дней со дня получения служебной записки |
| 2.6. | После получения доработанного комплекта документов главных распорядителей средств бюджета, доведение сводных уведомлений до статуса «Обработка завершена» |  | В течение двух рабочих дней со дня получения информации и доработанных документов  |
| 2.7. | Сверка соответствия уточненной сводной росписи в системе «Смарт Бюджет» решению Собрания депутатов о внесении изменений в решение Собрания депутатов “ О бюджете муниципального образования на очередной год и плановый период”. Информирование руководителя финансового управления служебной запиской в случае несоответствия и доработка документов. |  | В течение одного рабочего дня после обработки уведомлений до статуса «Обработка завершена» |
| 2.8. | Автоматическое формирование ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам» в системе «Смарт Бюджет» со статусом «Обработка завершена». Вывод на печать уведомления. Передача уведомления на подпись руководителю управления финансов. Экземпляр уведомления остается в бюджетном отделе |  | В течение пяти рабочих дней, следующих за днем вступления в силу решения Собрания депутатов о внесении изменений в бюджет |
| 3 | Внесение изменений в системе Смарт Бюджет в сводную роспись и роспись в соответствии со статьями 217,232 Бюджетного кодекса |  |  |
| 3.1. | Автоматическое формирование в системе «Смарт Бюджет» ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначениях» по бланку расходов «Сводная бюджетная роспись», «Бюджетная роспись», «Смета», «ПНО», «Фонды» со статусом «Обработка завершена» |  | В течение пяти рабочих дней с момента поступления комплекта документов |
| 3.2. | **Вывод на печать двух экземпляров уведомлений об изменении бюджетных назначениях по бланку расходов «Сводная бюджетная роспись». Передача уведомлений на подпись руководителю финансового управления** |  | В день формирования ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений» |
| 3.3. | **Один экземпляр уведомления направляется главному распорядителю средств бюджета** |  | В течение одного рабочего дня после подписания |
| 4 | Внесение изменений в системе Смарт Бюджет в сводную роспись за счет средств резервного фонда администрации муниципального образования  |  |  |
| 4.1. | Автоматическое формирование в системе «Смарт Бюджет» ЭД «Уведомление об изменении бюджетных назначений по бланку расходов «Сводная бюджетная роспись», «Бюджетная роспись», «Смета» со статусом «Обработка завершена». Формируются ЭД в системе на основании распоряжения главы муниципального образования о выделении средств из резервного фонда.  |  | В течение пяти рабочих дней после принятия распоряжения главы района |
| 4.2. | Проверка соответствия данных уведомлений распоряжению главы муниципального образования. |  | В течение одного дня после формирования уведомлений главными распорядителями |
| 4.3. | Формирование уведомлений на уменьшение резервного фонда администрации с типом бланка расходов «Фонды» и создание сводных уведомлений с типом бланка расходов «Роспись» и «Сводная роспись». Доведение их до статуса «Обработка завершена». Вывод на печать двух экземпляров уведомлений на уменьшение резервного фонда. Передача уведомлений на подпись руководителю финансового управления. После подписания сводных уведомлений один экземпляр остается в бюджетном отделе, другой передается главным распорядителям средств бюджета |  | В течение одного дня после формирования уведомлений главными распорядителями |



**Г Л А В А А Д М И Н И С Т Р А Ц И И**

**М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О РА Й О Н А**

**«ЛЕВАШИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** **№ 261**

**от 24 ноября 2023 года**

**с. Леваши**

**О подготовке населения на территории МР «Левашинский район», в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 19 марта 2019 г. № 56 «О подготовкенаселения в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Республики Дагестан» и в соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 1 августа 2023г. № 314 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Дагестан от 19 марта 2019г. №56» Администрация МР «Левашинский район» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о подготовке населения в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории МР «Левашинский район».
2. Главам администраций сельских поселений МО организовывать и осуществлять подготовку населения, проживающего на территориях муниципальных образований, в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
3. МКУ «Управление ГО, ЧС, ЕДДС и мобилизационной работе МР «Левашинский район» осуществлять методическое руководство по подготовке личного состава нештатных аварийно- спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб (далее — формирования и службы), создаваемых и находящихся на территориях муниципальных образований.
4. МКУ «Управление ГО, ЧС, ЕДДС и мобилизационной работе МР «Левашинский район» запланировать проведение учений и тренировок по гражданской обороне, защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
5. МКУ «Управление ГО, ЧС, ЕДДС и мобилизационной работе МР «Левашинский район» осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за подготовкой в области гражданской обороны

Работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территории МР «Левашинский район».

1. Главам администраций сельских поселений МО создавать, оснащать курсы гражданской обороны и учебно-консультационные пункты по гражданской обороне и организовывать их деятельность либо обеспечивать курсовое обучение соответствующих групп населения и оказывать населению консультационные услуги в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в других организациях на территории МО.
2. МКУ «Управление ГО, ЧС, ЕДДС и мобилизационной работе МР «Левашинский район» обеспечивать повышение квалификации должностных лиц гражданской обороны, руководителей и работников гражданской обороны, органов, осуществляющих управление гражданской обороной, единой государственной системой предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципальных образований на базе ГКОУ РД «УМЦ по ГО и ЧС».
3. Признать утратившим силу постановление главы Администрации МР «Левашинский район» № 154 от 15.08.2023г. «О подготовке населения на территории МР «Левашинский район» в области гражданской обороны, зашиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации МР «Левашинский район» Дибирова А.З.

 **Глава Администрации**

**муниципального района Халалмагомедов М.А.**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы Администрации

МР «Левашинский район»
от 24 ноября 2023г. № 261

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о подготовке населения Левашинского района, в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994г. №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998г. №28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлениями Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 г. №841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», от 18 сентября 2020г. №1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 26 ноября 2007г. №804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 29 июля 2020 г. №565 "Об утверждении Инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах», законами Республики Дагестан от 19 октября 2001 г. №34 «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 6 ноября 2018 г. №72 «О гражданской обороне в Республике Дагестан», Указом Главы Республики Дагестан от 22 сентября 2021 г. №164 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Республике Дагестан», регулирующими отношения в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления мероприятий по подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Республики Дагестан (далее - население), в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороны, соответствующие функции исполнительных органов государственной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан и организаций, а также формы подготовки.

**II. Основные задачи**

3. Основные задачи подготовки населения в области гражданской обороны (далее - ГО), защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - ЧС).

3.1. Основными задачами подготовки населения в области ГО являются:

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

б) совершенствование навыков главы МР «Левашинский район», глав администраций сельских поселений МО и организаций, включенные в состав структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, эвакуационных и эвакоприемных комиссийсборных и приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации, а также комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики (далее - работники гражданской обороны), руководители, педагогические работники и инструкторы ГО организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, в том числе государственного казенного образовательного учреждения Республики Дагестан "Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям" (далее - учебно-методический центр) и курсов гражданской обороны муниципальных образований (далее - курсы), а также преподаватели предмета "Основы безопасности жизнедеятельности" и дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования;

в) овладение личным составом нештатных аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по ГО и спасательных служб (далее - формирования и службы) приемами и способами действий по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС.

3.2. Основными задачами подготовки населения в области защиты от ЧС являются:

а) обучение населения правилам поведения, основным способам защиты и действиям в ЧС, приемам оказания первой помощи пострадавшим, правилам пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты;

б) совершенствование знаний, умений и навыков населения в области защиты от ЧС в ходе проведения учений и тренировок по защите от ЧС;

в) выработка у глав администраций сельских поселений МО и организаций навыков управления силами и средствами единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС;

г) совершенствование практических навыков руководителей, глав администраций сельских поселений МО и организаций, председателей комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в организации и проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС;

д) практическое усвоение работниками, главами администраций сельских поселений МО и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее - уполномоченные работники), в ходе учений и тренировок порядка действий при различных режимах функционирования органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС, а также при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ.

**III. Лица, подлежащие подготовке**

5. Группы населения, проходящие обязательную подготовку в области ГО и защиты в ЧС.

5.1. Лица, подлежащие подготовке в области ГО, подразделяются на следующие группы:

а) глава МР «Левашинский район», главы администраций сельских поселений МО (далее - руководители);

б) совершенствование навыков главы МР «Левашинский район», глав администраций сельских поселений МО и организаций, включенные в состав структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, эвакуационных и эвакоприемных комиссийсборных и приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации, а также комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики (далее - работники гражданской обороны), руководители, педагогические работники и инструкторы ГО организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, в том числе государственного казенного образовательного учреждения Республики Дагестан "Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям" (далее - учебно-методический центр) и курсов гражданской обороны муниципальных образований (далее - курсы), а также преподаватели предмета "Основы безопасности жизнедеятельности" и дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования;

в) руководители и личный состав формирований и служб;

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

д) обучающиеся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования (кроме программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программ ординатуры, программ ассистентуры-стажировки) (далее - обучающиеся);

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

5.2. Подготовку в области защиты от ЧС проходят:

а) работающее население;

б) неработающее население;

в) обучающиеся;

г) руководители учреждений и организаций, админстрации МО сельских поселений, учреждения и организации Республики Дагестан находящиеся на территории Левашинского района;

д) уполномоченные работники;

е) председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от ЧС.

**IV. Методы и формы подготовки в области гражданской**

**обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций**

**природного и техногенного характера**

6. Формы подготовки в области гражданской обороны:

6.1. Руководители:

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

б) изучение своих функциональных обязанностей по ГО;

в) личное участие в учебно-методических сборах, учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по ГО.

6.2. главы администраций сельских поселений МО, работники ГО, а также организаций, продолжающих работу в военное время:

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

б) дополнительное профессиональное образование в области ГО в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области ГО, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России), других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области ГО, в том числе в учебно-методическом центре, а также на курсах ГО;

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

г) участие руководителей (работников) структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области ГО, администраций сельских поселений МО, учреждений и организаций в тематических и проблемных обучающих семинарах (вебинарах) по ГО.

6.3. Личный состав формирований и служб:

а) дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение руководителей формирований и служб на курсах ГО, в учебно-методическом центре или в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области ГО и защиты от ЧС;

б) участие в учениях и тренировках по ГО.

6.4. Работающее население:

а) прохождение вводного инструктажа по ГО по месту работы;

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

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

6.5. Обучающиеся:

а) обучение (в учебное время) по предмету "Основы безопасности жизнедеятельности" и дисциплине "Безопасность жизнедеятельности";

б) участие в учениях и тренировках по ГО;

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

6.6. Неработающее население (по месту жительства):

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

б) участие в учениях по ГО;

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

7. Формы подготовки в области защиты от ЧС:

7.1. Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в области защиты от ЧС, получение дополнительного профессионального образования в области защиты от ЧС в течение первого года работы является обязательным.

7.2. Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации в области защиты от ЧС проходят:

а) председатель комиссии при Главе Республики Дагестан по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности - в федеральном государственном бюджетном военном образовательном учреждении высшего образования "Академия гражданской защиты МЧС России";

б) руководители органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от ЧС, председатели комиссий по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности муниципальных образований Республики Дагестан и указанных организаций - в учебно-методическом центре;

в) уполномоченные работники - в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от ЧС, находящихся в ведении МЧС России, других федеральных органов исполнительной власти, в учебно-методическом центре, а также на курсах ГО.

7.3. Получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации педагогическими работниками - преподавателями учебного предмета "Основы безопасности жизнедеятельности" и дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" по вопросам защиты от ЧС осуществляется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от ЧС, находящихся в ведении МЧС России, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, других федеральных органов исполнительной власти, а также в учебно-методическом центре.

11. Подготовка населения в области ГО и ЧС.

11.1. Подготовка населения в области ГО осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС.

Подготовка является обязательной и проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования, в учебно-методическом центре и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области ГО, на курсах ГО, по месту работы, учебы и жительства граждан.

Повышение квалификации или курсовое обучение в области ГО глав муниципальных районов и городских округов Республики Дагестан, расположенных на территориях, отнесенных в установленном порядке к группам по ГО, работников ГО, руководителей организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по ГО, а также организаций, продолжающих работу в военное время, проводится не реже одного раза в 5 лет, повышение квалификации преподавателей предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также работников учебно-методического центра и курсов ГО - не реже одного раза в 3 года. Для указанных категорий лиц, впервые назначенных на должность, повышение квалификации в области ГО проводится в течение первого года работы.

Дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение в области ГО главы МР «Левашинский район», а также организаций, продолжающих работу в военное время, руководителей формирований и служб, а также лиц, указанных в подпункте «б» пункта 5.2 настоящего Положения, проводится не реже одного раза в 5 лет. Для указанных категорий лиц, кроме руководителей формирований и служб, впервые назначенных либо избранных на должность, получение дополнительного профессионального образования в области ГО обязательно в течении первого года работы.

Подготовка групп населения, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 5.1 настоящего Положения, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области ГО, в том числе в учебно-методическом центре, а также в организациях по месту работы граждан и на курсах ГО по программам курсового обучения в области ГО, утвержденных Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

11.2. Подготовка населения в области защиты от ЧС предусматривает:

а) для работающего населения - инструктаж по действиям в ЧС не реже одного раза в год и при приеме на работу в течение первого месяца работы, самостоятельное изучение порядка действий в ЧС, участие в учениях и тренировках;

б) для неработающего населения - проведение бесед, лекций, просмотр учебных фильмов, привлечение на учения и тренировки по месту жительства, самостоятельное изучение пособий, памяток, листовок и буклетов, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по вопросам защиты от ЧС;

в) для обучающихся - проведение занятий в учебное время по соответствующим программам учебного предмета "Основы безопасности жизнедеятельности" и учебной дисциплины "Безопасность жизнедеятельности";

г) для руководителей исполнительных органов государственной власти Республики Дагестан - самостоятельное изучение нормативных документов по вопросам организации и осуществления мероприятий по защите от ЧС, участие в ежегодных тематических сборах, учениях и тренировках;

д) для глав муниципальных районов и городских округов Республики Дагестан и руководителей организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от ЧС, уполномоченных работников и председателей комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности - проведение занятий по соответствующим программам дополнительного профессионального образования в области защиты от ЧС не реже одного раза в 5 лет, самостоятельное изучение нормативных документов по вопросам организации и осуществления мероприятий по защите от ЧС, участие в ежегодных тематических сборах, учениях и тренировках.

**V. Порядок организации подготовки**

12. В целях организации и осуществления подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

а) исполнительные органы государственной власти Республики Дагестан:

планируют подготовку населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

организуют изучение в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, предмета "Основы безопасности жизнедеятельности", а в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по профессиональным образовательным программам и находящихся в сфере ведения этих органов, - дисциплины "Безопасность жизнедеятельности";

оснащают ГКОУ РД "УМЦ по ГО и ЧС" или другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также организуют их деятельность;

организуют и проводят учебно-методические сборы, учения, тренировки и другие плановые мероприятия по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

организуют и осуществляют информирование населения и пропаганду знаний в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

организуют издание учебной литературы и наглядных пособий по гражданской обороне, защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение ими населения;

осуществляют контроль за ходом и качеством подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

организуют не менее двух раз в год тематические и проблемные семинары (вебинары) по подготовке в области ГО с руководителями (работниками) структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, муниципальных образований, организаций, деятельность которых связана с деятельностью муниципальных образований или которые находятся в сфере их ведения и отнесены в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, а также организаций, продолжающих работу в военное время;

организуют дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение в области ГО своих работников и работников организаций, деятельность которых связана с деятельностью исполнительных органов государственной власти Республики Дагестан или которые находятся в сфере их ведения, из числа лиц, указанных в абзаце третьем пункта 11.1 настоящего Положения.

б) органы местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан:

организуют и проводят подготовку населения муниципальных образований в области ГО;

осуществляют подготовку личного состава формирований и служб муниципальных образований;

проводят учения и тренировки по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

осуществляют организационно-методическое руководство и контроль за подготовкой в области ГО работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территориях муниципальных образований;

создают, оснащают курсы гражданской обороны и учебно-консультационные пункты по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, организуют их деятельность либо обеспечивают дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение соответствующих групп населения и оказание населению консультационных услуг в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в других организациях;

в) организации:

разрабатывают с учетом особенностей деятельности организаций и на основе примерных программ, утвержденных МЧС России, программы курсового обучения личного состава формирований и служб организаций, в области гражданской обороны;

осуществляют курсовое обучение в области гражданской обороны, личного состава формирований и служб, создаваемых в организациях;

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

разрабатывают программу проведения с работниками организации вводного инструктажа по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

организуют дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение в области гражданской обороны своих работников из числа лиц, указанных в абзаце третьем пункта 11.1 настоящего Положения.

**VI. Финансирование**

13. Финансирование мероприятий по подготовке населения в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера осуществляется за счет соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

14. Финансирование содержания ГКОУ РД "УМЦ по ГО и ЧС", подготовки уполномоченных работников гражданской обороны республиканской подсистемы РСЧС, а также проведения исполнительными органами государственной власти Республики Дагестан сборов, учений и тренировок осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Дагестан.

15. Финансирование подготовки председателей комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан, уполномоченных работников гражданской обороны соответствующего звена республиканской подсистемы РСЧС, содержания курсов гражданской обороны муниципальных образований Республики Дагестан, подготовки неработающего населения, а также проведения органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан учений и тренировок осуществляется за счет средств местных бюджетов.

16. Финансирование подготовки работающего населения в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также проведения организациями учений и тренировок осуществляется за счет средств соответствующих организаций.