

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО РАЙОНА

12 августа 2024 Г.

№ 6
ТИРАЖ 100

Адрес редакции: 692132 г. Дальнереченск, ул. Ленина, 90. Зона распространения - муниципальное образование Дальнереченский муниципальный район

АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«02» августа 2024 г.

г. Дальнереченск

№ 375-па

Об утверждении административного регламента администрации Дальнереченского муниципального района по предоставлению государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда

В связи с необходимостью приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 05.10.2011 № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Уставом Дальнереченского муниципального района администрация Дальнереченского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент администрации Дальнереченского муниципального района по предоставлению государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда (прилагается).

2. Признать утратившим силу следующие постановления администрации Дальнереченского муниципального района:

- № 385-па от 20 ноября 2014 года «Об утверждении административного регламента администрации Дальнереченского муниципального района предоставления

государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда»;

- № 315-па от 23 июня 2016 года «О внесении изменений в административный регламент администрации Дальнереченского муниципального района предоставления государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда, утвержденный постановлением администрации Дальнереченского муниципального района от 20.11.2014г. № 385-па».

3. Отделу по работе с территориями и делопроизводству администрации Дальнереченского муниципального района (Пенкиной Я.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Дальнереченского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Дальнереченского муниципального района Попова А.Г.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования в установленном порядке.

Глава Дальнереченского
муниципального района
В.С. Дернов

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации Дальнереченского
муниципального района
от 02 августа 2024г. № 375-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации Дальнереченского
муниципального района
по предоставлению государственной услуги по
осуществлению
государственной экспертизы условий труда

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент по предоставлению государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Дальнереченского муниципального района (далее – Администрация) при предоставлении государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда в целях оценки: качества проведения специальной оценки условий труда в организациях (у работодателей - физических лиц) с числом рабочих мест не более 10, правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, фактических условий труда работников (далее – административный регламент, государственная услуга), а также порядок взаимодействия между должностными лицами Администрации, физическими или

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, организациями, их уполномоченными представителями, иными органами исполнительной власти в процессе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями государственной услуги являются:

- а) органы исполнительной власти;
- б) комиссии по расследованию несчастных случаев;
- в) работодатели и их объединения;
- г) работники;
- д) профессиональные союзы и их объединения или иные уполномоченные работниками представительных органов (при их наличии);

е) государственные внебюджетные фонды Российской Федерации;

ж) организации, проводившие специальную оценку условий труда (в случае проведения государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

1.2.2. Государственная услуга также может осуществляться на основании:

- а) определений судебных органов;
- б) представлений территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости (далее – государственные инспекции труда) в связи с осуществлением мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – Федеральный закон № 426-ФЗ), в том числе на основании заявлений работников, профессиональных союзов и их объединений

или иных уполномоченных работниками представительных органов, а также работодателей и их объединений, государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, органов исполнительной власти, организаций, проводивших специальную оценку условий труда (в случае проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда);

в) предстaвлений федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по организации и осуществлению федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора или его территориальных органов (далее – орган санитарного надзора), в связи с осуществлением мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований законодательства в области обеспечения санитарно - эпидемиологического благополучия населения;

г) заключений федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, о рассмотрении несогласия с заключением экспертизы качества специальной оценки условий труда (далее – ФОИВ по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда).

Объектом проведения государственной экспертизы условий труда (далее – государственная экспертиза) является рабочее место (рабочие места) (далее – объект государственной экспертизы). В случае если заявителем является работник, то государственная экспертиза условий труда проводится только в отношении условий труда на его рабочем месте (рабочих местах).

1.2.3. От имени заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 настоящего пункта, за предоставлением государственной услуги могут

обратиться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с Администрацией при предоставлении государственной услуги (далее – уполномоченный представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от профилирования заявителя. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, соответствующие профилированию заявителя, не устанавливаются.

Государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги, указанными в пункте 3.1 настоящего административного регламента, соответствующим его результату, за предоставлением которого обратился заявитель.

Заявителю предоставляется результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, в виде и способом, установленными подпунктами 2.3.1, 2.3.4 пункта 2.3 настоящего административного регламента соответственно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Осуществление государственной экспертизы условий труда в целях оценки:

а) качества проведения специальной оценки условий труда в организациях

(у работодателей – физических лиц) с числом рабочих мест не более 10;

б) правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (за исключением государственной экспертизы в отношении работников организаций, входящих в группы компаний (корпорации, холдинги и иные объединения юридических лиц), имеющих филиалы, представительства и (или) дочерние общества, действующие на постоянной основе, на территории нескольких субъектов Российской Федерации);

в) фактических условий труда работников

2.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется Администрацией.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется главным специалистом по государственному управлению охраной труда Дальнереченского муниципального района (далее – Специалист).

Предоставление государственной услуги через краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурные подразделения, расположенные на территории Приморского края (далее – МФЦ) не осуществляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

а) в случае принятия решения о проведении государственной экспертизы: проведение государственной экспертизы; проведение (при необходимости) исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в

установленном порядке испытательных лабораторий (центров);

оформление в письменной форме заключения государственной экспертизы по форме согласно приложениям №№ 9, 10, 11 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2021 год № 765н «Об утверждении типовых форм документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда» (в зависимости от вида государственной экспертизы) (далее соответственно – приказ Минтруда России № 765н, заключение);

выдача (направление) заявителю (уполномоченному представителю) заключения или направление заключения в соответствующий судебный орган, государственную инспекцию труда, орган санитарного надзора, ФОИВ по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

б) в случае принятия решения об отказе в проведении государственной экспертизы:

оформление в письменной форме уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы по форме согласно приложению № 6 к приказу Минтруда России № 765н (далее - уведомление);

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления.

При отказе в проведении государственной экспертизы обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной экспертизы. Возврат денежных средств осуществляется при подаче заявителем (уполномоченным представителем) заявления о возврате денежных средств за проведение государственной экспертизы, по форме согласно приложению № 7 к приказу Минтруда России № 765н (далее – заявление о возврате денежных средств).

2.3.2. Заключение оформляется государственным экспертом – Специалистом на

бланке Администрации и должно содержать:

а) наименование органа государственной экспертизы с указанием почтового адреса, фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя органа государственной экспертизы (далее – глава Дальнереченского муниципального района, либо заместитель главы Администрации (а в их отсутствие - лица, их замещающие), а также должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) государственного эксперта, проводившего государственную экспертизу;

б) основания для проведения государственной экспертизы с указанием даты регистрации в Администрации;

в) данные о заявителе, судебном органе, государственной инспекции труда, органе санитарного надзора – полное наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц), почтовый адрес;

г) период проведения государственной экспертизы с указанием даты начала и окончания ее проведения;

д) цель проведения государственной экспертизы;

е) наименование работодателя или его обособленного подразделения, в отношении условий труда, на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза;

ж) сведения о рабочих местах, в отношении условий труда на которых проводится государственная экспертиза (индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте);

з) перечень документов, представленных в составе оснований для проведения государственной экспертизы.

В заключении, составленном по результатам проведения государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда в организациях (у работодателей – физических

лиц) с числом рабочих мест не более 10, дополнительно указываются сведения об организации (организациях), проводившей специальную оценку условий труда, включающие:

а) полное наименование организации, проводившей специальную оценку условий труда, ее порядковый номер и дата внесения в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда, номер и дата выдачи аттестата аккредитации испытательной лаборатории (центра) Федеральной службой по аккредитации (Росаккредитация);

б) фамилию, имя, отчество (при наличии) эксперта организации, проводившей специальную оценку условий труда, номер его сертификата эксперта на право проведения работ по специальной оценке условий труда и дата его выдачи.

В зависимости от цели государственной экспертизы в заключении содержится один из следующих выводов:

а) о соответствии (несоответствии) качества проведения специальной оценки условий труда требованиям законодательства о специальной оценке условий труда;

б) об обоснованности предоставления (не предоставления) и объемов предоставляемых гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах

с вредными и (или) опасными условиями труда;

в) о соответствии (несоответствии) фактических условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда.

Выводы, содержащиеся в заключении, должны быть подробными и обоснованными.

2.3.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги не фиксируется в информационной системе.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в журнале регистрации государственной экспертизы по форме согласно приложению № 15 к приказу Минтруда России

№ 765н (далее – журнал регистрации экспертизы).

2.3.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги.

Заключение (дубликат заключения) либо уведомление может быть:

а) выдано на руки заявителю (уполномоченному представителю) Специалистом;

б) направлено заявителю (уполномоченному представителю) почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

в) направлено в соответствующий судебный орган, государственную инспекцию труда или орган санитарного надзора почтовым отправлением с уведомлением о вручении или без уведомления о вручении, но с выдачей нарочным, а также в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Копии заключения направляются работодателю (в случае, если работодатель не является заявителем) и организации, проводившей специальную оценку условий труда (в случае, если организация, проводившая специальную оценку условий труда, не является заявителем, либо государственная экспертиза условий труда проводилась в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда).

Требования настоящего подпункта не распространяются на случаи проведения государственной экспертизы условий труда на основании определений судебных органов.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации в порядке, установленном пунктом 2.11 настоящего административного регламента, в Администрации заявления на проведение государственной экспертизы по форме согласно

приложению № 1 к приказу Минтруда России № 765н (далее – заявление) или оснований для государственной экспертизы, указанных в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 настоящего административного регламента (далее – основания для государственной экспертизы), поданных:

на бумажном носителе лично; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в виде электронного документа (пакета электронных документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

по каналам связи электронной почты на официальный электронный почтовый ящик Администрации (далее – электронный почта). Заявление, направленное по адресу электронной почты, должно быть подано в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

При необходимости получения документации и материалов, необходимых для проведения государственной экспертизы, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса или в случае невозможности их проведения в течение срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, срок предоставления государственной услуги может быть продлен главой Дальнереченского муниципального района, либо заместителем главы Администрации (а в их отсутствие - лицами, их замещающими), на основании служебной записки о согласовании продления государственной экспертизы по форме согласно

приложению № 8 к приказу Минтруда России № 765н, но не более чем на 60 рабочих дней.

Выдача (направление) заключения осуществляется не позднее трех рабочих дней с даты его утверждения.

Направление уведомления осуществляется не позднее 12 рабочих дней

со дня регистрации в Администрации оснований для государственной экспертизы.

2.5. Правовые основания предоставления государственной услуги:

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещен на Едином портале в информационно - телекоммуникационной сети Интернет, на официальном сайте администрации в информационно - телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно – Интернет-сайты).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель из числа, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента, судебный орган, государственная инспекция труда, орган санитарного надзора, ФОИВ по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее – заявитель) должен представить самостоятельно.

Для предоставления государственной услуги организацией (государственным органом), указанным в пункте 2.2 настоящего административного регламента, заявитель в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего административного регламента, представляет следующий пакет документов:

2.6.1.1. При обращении заявителя из числа, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента (уполномоченного представителя):

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1 приказа Минтруда России № 765н;

согласие на обработку персональных данных по форме и в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 2 к приказу Минтруда России № 765н (в случае, если заявителем является физическое лицо);

уведомление о регистрации в реестре организаций, оказывающих услуги по проведению специальной оценки условий труда (в случае если заявителем является работодатель или организация, проводящая специальную оценку условий труда, а целью государственной экспертизы условий труда является оценка качества проведения специальной оценки условий труда);

аттестат аккредитации и область аккредитации испытательной лаборатории (центра), являющуюся неотъемлемой частью аттестата аккредитации (в случае если заявителем является работодатель или организация, проводящая специальную оценку условий труда, а целью государственной экспертизы условий труда является оценка качества проведения специальной оценки условий труда);

сертификаты экспертов (в случае если заявителем является работодатель или организация, проводящая специальную оценку условий труда, а целью государственной экспертизы условий труда является оценка качества проведения специальной оценки условий труда).

2.6.1.1.1. При обращении заявителя, являющегося работодателем, дополнительно представляются заверенные им копии следующих документов:

а) для проведения государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда в организациях (у работодателей - физических лиц) с числом рабочих мест не более 10:

утвержденный работодателем отчет о проведении специальной оценки условий труда по форме согласно приложению № 3 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 года № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению» (далее соответственно – приказ Минтруда России № 33н, отчет), с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января 2020 года, о размещении отчета в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения специальной оценки условий труда (далее - ФГИС СОУТ), а также с приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда, который приведен в Приложении № 1 к приказу Минтруда России № 775н (далее - Перечень документов);

предписания должностных лиц государственных инспекций труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального закона № 426-ФЗ (при наличии).

Если перечисленные в данном подпункте документы не могут быть представлены работодателем, в заявлении отражается информация о причинах их непредставлении.

б) для проведения государственной экспертизы в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда:

отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января 2020 года, о размещении отчета во ФГИС СОУТ, а также приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда;

документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах (при наличии);

коллективный договор (при наличии), трудовой договор (трудовые договоры), локальные нормативные акты, устанавливающие обязательства работодателя по соблюдению прав работников на безопасные условия труда, а также на предоставление гарантий и компенсаций в связи с работой во вредных и (или) опасных условиях труда;

положение о системе оплаты труда работников (при наличии);

локальные нормативные акты работодателя, устанавливающие условия и объемы предоставления гарантий и компенсаций работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, сокращенной продолжительности рабочего времени, размер повышения оплаты труда;

список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;

заключения о результатах проведенных периодических медицинских осмотров работников за последний год.

в) для проведения государственной экспертизы в целях оценки фактических условий труда работников:

отчет с информацией для отчетов, утвержденных после 1 января 2020 года, о размещении отчета во ФГИС СОУТ, а также приложением к материалам отчета документов, предусмотренных Перечнем документов, прилагаемых или являющихся частью отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда;

документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах (при наличии);

коллективный договор (при наличии), трудовой договор (трудовые договоры), локальные нормативные акты, устанавливающие условия труда работника (работников), включая режимы труда и отдыха;

предписания должностных лиц государственных инспекций труда и Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и ее территориальных органов об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному надзору в установленной сфере деятельности (при наличии);

нормативные правовые акты и локальные акты работодателя, в соответствии с которыми регулируются вопросы технического состояния зданий, сооружений и оборудования, организации технологических процессов, состояние инструментов, сырья и материалов на рабочих местах, применение на рабочих местах средств индивидуальной и коллективной защиты, состояния санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников на рабочих местах, а также установленные режимы труда и отдыха работников на рабочем месте.

2.6.1.2. При обращении государственной инспекции труда:

представление о проведении

государственной экспертизы по форме и в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 3 к приказу Минтруда России № 765н (далее - представление ГИТ);

акт проверки, подтверждающий обоснованность изложенной в представлении ГИТ информации;

документы, необходимые для проведения государственной экспертизы.

2.6.1.3. При обращении органа санитарного надзора:

представление;

акт проверки или иной документ, подтверждающий обоснованность изложенной в представлении информации;

документы, необходимые для проведения государственной экспертизы.

2.6.1.4. При обращении ФОИВ по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда:

заключение о рассмотрении несогласия с заключением экспертизы качества специальной оценки условий труда.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.2.1. Заявитель, не являющийся работодателем, (уполномоченный представитель) вправе по собственной инициативе представить заверенные им копии документов, указанные в подпункте 2.6.1.1.1 пункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента.

2.6.2.2. Заявитель из числа, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента, (уполномоченный представитель) вправе по собственной инициативе представить

дополнительные документы, примерный перечень которых приведен в приложении № 2 к приказу Минтруда России № 775н.

2.6.2.3. В случае если документы, указанные в подпунктах 2.6.2.2, 2.6.1.1.1 (если их отсутствие не позволяет обеспечить проведение государственной экспертизы) настоящего пункта не представлены заявителем из числа, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента, (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, Специалист вправе запросить их у работодателя, в отношении условий труда на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза, по типовой форме запроса согласно приложению № 4 к приказу Минтруда России № 765н.

В случае проведения государственной экспертизы по определению судебного органа, Администрация запрашивает необходимые материалы в судебном органе по типовой форме запроса согласно приложению № 5 к приказу Минтруда России № 765н.

При необходимости Специалист самостоятельно запрашивает в органах, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органах, государственных внебюджетных фондах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях документацию и материалы, необходимые для проведения государственной экспертизы посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также использует сведения, содержащиеся во ФГИС СОУТ.

2.6.3. В случае утраты заключения заявитель, судебный орган, государственная инспекция труда, орган санитарного надзора, ФОИВ по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда вправе получить в Администрации дубликат

этого заключения при условии подачи заявления на выдачу дубликата заключения государственной экспертизы по форме согласно приложению № 16 к приказу Минтруда России № 765н (далее - заявление на выдачу дубликата).

2.6.4. В случае если заявителем является работодатель, прилагаемые к заявлению документы, предъявляются в заверенных им копиях.

В случае если заявителем является организация, проводящая специальную оценку условий труда, прилагаемые к заявлению документы предъявляются в заверенных руководителем указанной организации копиях.

2.6.5. При обращении за государственной услугой в виде электронного документа (пакета электронных документов) посредством Единого портала, предоставляемые заявителем в соответствии с настоящим административным регламентом, документы и (или) информация могут быть приложены к заявлению в виде электронных дубликатов документов и (или) информации в порядке, установленном пунктом 3.6 настоящего административного регламента.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при подаче документов (в случае подачи документов в электронной форме).

Иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги

является непредставление работодателем, запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса Специалиста, в порядке, установленном подпунктом 2.6.2.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента (далее - запрос), за исключением случаев, когда работодатель уведомил Администрацию о невозможности предоставления запрашиваемой информации, сроки проведения государственной экспертизы условий труда приостанавливаются до получения запрашиваемых документов, но не более чем на 30 рабочих дней, о чем уведомляется заявитель.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных приложением № 1 к приказу Минтруда России № 765н;

непредставление заявителем в случае, если заявителем является работодатель, комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, в том числе по результатам направления Специалистом дополнительных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при их наличии у работодателя;

непредставление заявителем в случае, если заявителем является организация, проводящая специальную оценку условий труда, предусмотренных подпунктом 2.6.1.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным требованиям;

представление подложных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или заведомо ложных сведений;

отсутствие (непредставление) отчета и

отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ. В этом случае глава Дальнереченского муниципального района либо заместитель главы Администрации (а в их отсутствие - лица, их замещающие), вправе направить обращение в государственную инспекцию труда для принятия соответствующих мер;

указание в подаваемых в соответствии с пунктом 1.2 настоящего административного регламента документах, необходимых для предоставления государственной услуги, цели проведения государственной экспертизы, не соответствующей пункту 1.1 настоящего административного регламента, а также при обращении заявителей, не предусмотренных пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

отсутствие сведений об отчете во ФГИС СОУТ ввиду ликвидации юридического лица или прекращения индивидуальным предпринимателем своей деятельности;

непредставления судебным органом имеющихся у него материалов, в том числе предусмотренных пунктом 2.6.1.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, позволяющих обеспечить проведение государственной экспертизы в установленные сроки. В указанном случае орган государственной экспертизы с учетом имеющихся у него материалов направляет дополнительный запрос в судебный орган о получении дополнительных материалов, либо направляет мотивированное сообщение в письменной форме о невозможности дать заключение, если поставленные судебным органом вопросы выходят за пределы полномочий органа государственной экспертизы или представленные материалы и документы непригодны или недостаточны для проведения экспертизы и выдачи заключения;

в случае отсутствия в документах и материалах, прилагаемых к представлению государственной инспекции труда, представлению федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного

санитарно-эпидемиологического надзора, или его территориальных органов акта проверки или иных документов по результатам проведения контрольных (надзорных) мероприятий, подтверждающих обоснованность изложенной в представлении информации;

Руководитель органа государственной экспертизы в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему документов от государственного эксперта (экспертной комиссии) информирует заявителя о не проведении государственной экспертизы условий труда. Информирование осуществляется посредством направления соответствующего уведомления, оформляемого по утвержденной приказом Минтруда России № 765н типовой форме, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в случае направления заявления и документов в виде электронного документа, или вручения указанного уведомления непосредственно заявителю. Заявителю возвращаются документы, представленные на бумажном носителе, а также обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной экспертизы условий труда. Возврат денежных средств осуществляется при подаче заявителем заявления о возврате денежных средств по утвержденной приказом Минтруда России № 765н типовой форме.

В случае не проведения государственной экспертизы условий труда по основаниям, указанным в пункте 2.8. настоящего административного регламента, заявитель вправе повторно направить заявление и документы в порядке, предусмотренном пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

2.9.1. Государственная услуга по осуществлению государственной экспертизы в

целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда:

а) в соответствии с подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента государственная услуга предоставляется за счет средств заявителя, за исключением органов исполнительной власти.

Размер платы и банковские реквизиты для перечисления платы установлены приказом министерства от 22 сентября 2023 года № 26пр/445 «Об установлении размера платы за проведение государственной экспертизы качества специальной оценки условий труда».

б) в соответствии с подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 настоящего административного регламента государственная услуга предоставляется бесплатно.

Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса при проведении государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, осуществляется за счет средств заявителей из числа, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента.

2.9.2. Государственная услуга по осуществлению государственной экспертизы в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется бесплатно.

2.9.3. Государственная услуга по осуществлению государственной экспертизы в целях оценки фактических условий труда работников предоставляется бесплатно.

Проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса при проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников осуществляется за счет средств заявителей из числа, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента, за

исключением случаев, когда заявителем является орган исполнительной власти.

2.9.4. При предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктами «а», «б» подпункта 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется по обращениям Администрации за счет средств федерального бюджета Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

В иных случаях, не указанных в настоящем подпункте, проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса осуществляется за счет средств заявителя.

2.9.5. Информация о размере государственной пошлины и реквизиты для её перечисления размещена на официальном сайте Администрации, Едином портале.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса лично заявителем (уполномоченным представителем) и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

Пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, поступивший в Администрацию почтовым отправлением, или с использованием Единого портала в форме электронного документа, регистрируется в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

Если пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, поступил после окончания рабочего времени, днем его получения считается следующий

рабочий день.

Если пакет документов получен в выходной или праздничный день, днем его получения считается следующий за ним рабочий день.

Максимальный срок регистрации пакета документов составляет 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, (далее - объект) должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Специалиста.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Объекты должны быть оборудованы: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций; средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется, исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест.

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными

информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах следующие сведения:

место нахождения, график работы Специалиста;

адреса Интернет-сайтов;

адрес электронной почты Специалиста;

справочные телефоны Специалиста;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам и (или) информации;

образец заявления на предоставление государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов, необходимый для предоставления государственной услуги, осуществляется в специально оборудованных помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.12.2. Требования к обеспечению

доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края.

Обеспечивается создание инвалидам следующих условия доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа,

подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей-инвалидов в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

Территория, прилегающая к объекту, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

Требования, изложенные в настоящем подпункте, также применяются для обеспечения доступности объекта, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов в отношении других маломобильных групп населения с учетом имеющихся у них ограничений жизнедеятельности.

Положения настоящего Регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

2.13. Показатели доступности и качества

государственной услуги.

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение Специалистом, Администрацией, взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), ожидающих получения государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных удобством получения результата предоставления государственной услуги - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), для которых доступна информация о получении государственной услуги и электронные формы заявлений, необходимые для предоставления государственной услуги с использованием информационно – телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги по документам, которые были направлены в форме электронных документов с использованием информационно – телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки

со дня поступления документов - 100 процентов;

2) качество:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством информирования о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей (уполномоченных представителей) к общему количеству заявителей (уполномоченных представителей), обратившихся с документами о предоставлении государственной услуги - 0,1 процента;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных организацией процедуры приема документов, в том числе в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги - 95 процентов.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

2.14.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ. Предоставление государственной услуги через МФЦ не осуществляется.

2.14.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При направлении заявителем пакета документов, в форме электронных документов используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием Единого портала, заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием пакета документов, необходимых

для предоставления государственной услуги; получение результата предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействий) Администрации, должностных лиц Администрации, либо Специалиста.

2.14.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края не предусмотрен.

2.14.4. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

Единый портал;

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

выдача (направление) заключения или уведомления (вариант 1);

выдача (направление) дубликата заключения (вариант 2);

исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (вариант 3).

3.1.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата заключения государственной экспертизы.

Основанием для отказа в выдаче дубликата заключения является отсутствие подлинника заключения в связи истечением срока хранения подлинника, установленного абзацем 407 раздела 7.3 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя.

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от профилирования заявителей. В связи с этим перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, не устанавливаются.

3.3. Описание вариантов предоставления государственной услуги.

3.3.1. Предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме, в соответствии с вариантом 1 и вариантом 2 включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления, основания для государственной экспертизы или заявления на выдачу дубликата заключения (далее - документы, необходимые для предоставления государственной услуги);

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о проведении государственной экспертизы (о выдаче дубликата заключения) либо об отказе в проведении государственной экспертизы (в выдаче дубликата заключения);

оформление заключения (дубликата заключения) или уведомления;

выдача заключения (дубликата заключения).

Максимальный срок предоставления

государственной услуги установлен пунктом 2.4 настоящего административного регламента.

3.3.1.1. Описание административной процедуры - прием заявления и прилагаемых к нему документов, документов, необходимых для предоставления государственной услуги или принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление основания для государственной экспертизы, заявления или заявления на выдачу дубликата, состав которых определен приложениями № 1, № 16 к приказу Минтруда России № 765н соответственно, а также документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.2 настоящего административного регламента, либо электронного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Специалисту, поданных в соответствии с пунктом 2.4 настоящего административного регламента независимо от его места жительства или места пребывания.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы уполномоченным представителем от имени заявителя.

Способами установления личности заявителя (уполномоченного представителя) при подаче пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в письменной форме почтовым отправлением в Администрацию, являются:

копия документа, удостоверяющий личность;

копия документа, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя.

Идентификация и аутентификация заявителя в случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме осуществляются с использованием ЕСИА, при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа

усиленной квалифицированной подписи или при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.3.1.1.1. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в письменной форме почтовым отправлением или на бумажных носителях непосредственно на личном приеме в Администрацию.

В случае поступления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением в Администрацию административная процедура осуществляется специалистом Администрации, являющимся ответственным исполнителем.

Специалист Администрации регистрирует поступивший пакет документов в системе электронного документооборота в порядке делопроизводства с присвоением регистрационного номера и даты получения в срок, указанный в пункте 2.11 настоящего административного регламента, и передает его в Специалисту в день его поступления в Администрацию.

Специалист регистрирует поступивший пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, в журнале регистрации экспертизы.

Общий срок административной процедуры - 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация пакета документов в журнале регистрации экспертизы.

Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в письменной форме почтовым отправлением в Администрацию, отсутствуют.

3.3.1.1.2. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в электронной форме в Администрацию, принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и

прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Административная процедура осуществляется Специалистом.

Заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступают Специалисту посредством Единого портала или электронной почты.

При поступлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписанных простой электронной подписью проверка подлинности простой электронной подписи осуществляется соответствующим сервисом ЕСИА в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33.

При поступлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью Специалиста, в течение 2 рабочих дней самостоятельно осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка усиленной квалифицированной подписи). Проверка усиленной квалифицированной подписи осуществляется в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных

условий признания ее действительности, в течение 3-х дней со дня завершения проведения такой проверки:

Специалист готовит проект уведомления об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения и передает его на подпись главе Дальнереченского муниципального района либо заместителю главы Администрации (а в их отсутствие - лицам, их замещающим);

глава Дальнереченского муниципального района, либо заместитель главы Администрации (а в их отсутствие - лица, их замещающие), подписывает уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

Специалист направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в личный кабинет заявителя (уполномоченного представителя) на Едином портале либо по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного представителя) случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Административное действие - направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не входит в общий срок предоставления административной процедуры, указанной в настоящем подпункте административного регламента.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае отсутствия нарушения при проверке действительности усиленной квалифицированной подписи или подлинности простой электронной подписи Специалист производит обновление статуса заявления в личном кабинете на Едином портале до статуса «принято» и регистрирует, поступивший пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, в журнале регистрации экспертизы.

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является прием документов, или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направление соответствующего уведомления.

3.3.1.2. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (уполномоченным представителем) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, сведения из которых подлежат межведомственному запросу в рамках СМЭВ (далее - запрос).

Специалист, в день поступления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет подготовку и направление в орган исполнительной власти Приморского края или орган местного самоуправления муниципального образования Приморского края запроса для получения сведений, содержащихся в документах, необходимых для

предоставления государственной услуги, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, с целью сбора документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и материалов для получения государственной услуги.

Срок направления органом исполнительной власти Приморского края или органом местного самоуправления муниципального образования Приморского края результата запроса, содержащего запрашиваемые сведения, не может превышать 5 рабочих дней.

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

Результат административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, необходимых для предоставления заявителю государственной услуги (далее - сведения).

Предоставление административной процедуры осуществляется одновременно с административной процедурой приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленной подпунктом 3.3.1.1. настоящего пункта, в связи, с чем не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

В случае представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, по собственной инициативе административная процедура межведомственного взаимодействия не осуществляется.

3.3.1.3. Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги установлен подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 настоящего административного регламента.

Специалист готовит проект уведомления о

приостановлении предоставления государственной услуги и передает его на подпись главе Дальнереченского муниципального района либо заместителю главы Администрации (а в их отсутствие - лицам, их замещающим);

глава Дальнереченского муниципального района, либо заместитель главы Администрации (а в их отсутствие - лица, их замещающие), подписывает уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги;

Специалист направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного представителя) на Едином портале или по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного представителя) в случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Срок проведения государственной экспертизы приостанавливается до получения запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, но не более чем на 30 рабочих дней.

Уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги направляется заявителю (уполномоченному представителю) в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении государственной услуги.

Административное действие - направление уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

3.3.1.4. Описание административной процедуры принятия решения о проведении государственной экспертизы (об отказе в

проведении государственной экспертизы) (о выдаче (об отказе в выдаче) дубликата заключения).

Основанием для начала административной процедуры является наличие записи в журнале регистрации экспертизы и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Административная процедура осуществляется государственным экспертом – Специалистом.

Государственный эксперт осуществляет следующие действия:

рассматривает основания для проведения государственной экспертизы в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы, их достаточность для проведения государственной экспертизы;

проводит экспертную оценку объекта государственной экспертизы;

организовывает проведение (при необходимости) исследований (испытаний) и измерений факторов производственной среды и трудового процесса с привлечением аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораторий (центров);

оформляет результаты государственной экспертизы.

После рассмотрения оснований для проведения государственной экспертизы в целях определения полноты содержащихся в них сведений об объектах государственной экспертизы, их достаточность для проведения государственной экспертизы в течение 7 рабочих дней со дня регистрации в Администрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, государственный эксперт принимает решение о возможности проведения или не проведения государственной экспертизы.

В случае соответствия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, государственный эксперт приступает к процедуре проведения государственной экспертизы, указанной в

подпункте 3.3.1.5 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента.

При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 настоящего административного регламента, государственный эксперт принимает решение об отказе в проведении государственной экспертизы и оформляет в письменном виде уведомление, и передает его на подпись главе Дальнереченского муниципального района либо заместителю главы Администрации (а в их отсутствие - лицам, их замещающим).

Уведомление подписывается главой Дальнереченского муниципального района, либо заместителем главы Администрации (а в их отсутствие - лицами, их замещающими), в течение 2 рабочих дней со дня поступления и приобщается в дело о проведении государственной экспертизы (далее - дело) в соответствии с номенклатурой дел Специалиста.

Уведомление направляется заявителю (уполномоченному представителю) в течение 5 рабочих дней со дня поступления уведомления о непроведении государственной экспертизы к главе Дальнереченского муниципального района, либо заместителю главы Администрации (а в их отсутствие - лицам, их замещающим), от государственного эксперта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно - телекоммуникационных технологий в случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в виде электронных документов, или вручения указанного уведомления непосредственно заявителю (уполномоченному представителю). Заявителю (уполномоченному представителю) возвращается пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, представленный на бумажном носителе, а также обеспечивается возврат денежных средств, внесенных в счет оплаты государственной услуги при подаче заявителем заявления о возврате денежных средств.

Административное действие - направление уведомления об отказе в проведении государственной экспертизы не входит в общий срок предоставления административной процедуры, указанной в настоящем подпункте административного регламента.

В случае отказа в проведении государственной экспертизы по основаниям, указанным в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 настоящего административного регламента, заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно направить пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, устранив причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения по данной административной процедуре являются:

соответствие или несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 настоящего административного регламента.

Общий срок административной процедуры 7 рабочих дней со дня регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является принятие решения о проведении государственной экспертизы или принятие решения об отказе в проведении государственной экспертизы и направление (выдача) уведомления.

3.3.1.5. Описание административной процедуры проведения государственной экспертизы.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о проведении государственной экспертизы.

Административная процедура осуществляется государственным экспертом.

3.3.1.5.1. Государственный эксперт при проведении государственной экспертизы в

целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда в организациях (у работодателей - физических лиц) с числом рабочих мест не более 10, анализирует отчет и иные прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления государственной услуги, последовательно проверяя на соответствие требованиям Федерального закона № 426-ФЗ обстоятельства, указанные в пункте 26 приказа Минтруда России № 775н.

Дополнительно проверяется исполнение предписаний должностных лиц государственных инспекций труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального закона № 426-ФЗ (при их наличии и предоставлении заявителем), которые могут оказать влияние на результаты государственной экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, что учитывается при принятии решения о качестве проведения специальной оценки условий труда.

3.3.1.5.2. При проведении государственной экспертизы в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда государственный эксперт анализирует отчет, а также, при необходимости уточнения информации, соответствующие данные во ФГИС СОУТ и иные представленные заявителем документы, необходимые для предоставления государственной услуги, последовательно проверяя их на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов работодателя, отраслевым (межотраслевым) соглашениям и коллективным договорам (при наличии), а также объем и

порядок предоставления работнику (работникам), занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантий и компенсаций, указанных в пункте 28 приказа Минтруда России № 775н.

3.3.1.5.3. При проведении государственной экспертизы в целях оценки фактических условий труда работников государственный эксперт анализирует отчет и иные представленные заявителем документы, необходимые для предоставления государственной услуги, последовательно проверяя на соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права обстоятельства, указанные в пункте 30 приказа Минтруда России № 775н.

Дополнительно проверяется исполнение предписаний должностных лиц государственных инспекций труда об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе Федерального закона (при их наличии и предоставлении заявителем), которые могут оказать влияние на результаты государственной экспертизы в целях оценки фактических условий труда работников, что учитывается при принятии решения о фактических условиях труда работников.

Государственный эксперт вправе по договоренности с работодателем посетить исследуемое рабочее место (рабочие места) для получения необходимой информации в целях проводимой государственной экспертизы с оформлением подтверждающего посещение документа, необходимого для предоставления государственной услуги, а работодатель в этом случае обеспечивает доступ государственного эксперта на исследуемое рабочее место (рабочие места).

Государственный эксперт обязан обеспечивать объективность и обоснованность

своих выводов, изложенных в заключениях, сохранность полученных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и других материалов, полученных для осуществления указанной экспертизы, и конфиденциальность содержащихся в них сведений.

Государственный эксперт не вправе участвовать в проведении государственной экспертизы, если это может повлечь конфликт интересов или создать угрозу его возникновения.

По результатам государственной экспертизы государственным экспертом составляется проект заключения, содержащий сведения и выводы, установленный пунктами 38 - 40 приказа Минтруда России № 775н.

Выводы, содержащиеся в проекте заключения государственной экспертизы, должны быть подробными и обоснованными.

Во всех случаях выявления несоответствия государственным нормативным требованиям охраны труда документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в составе оснований для государственной экспертизы или полученных по запросу в соответствии с подпунктом 2.6.2.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента, в проекте заключения приводится подробное описание выявленного несоответствия с обязательным указанием наименования и реквизитов нарушаемого нормативного правового акта, содержащего государственные нормативные требования охраны труда.

Проект заключения составляется в двух экземплярах, подписывается государственным экспертом и утверждается главой Дальнереченского муниципального района, либо заместителем главы Администрации (а в их отсутствие - лицами, их замещающими). Допускается оформление заключения в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Результаты проведения государственной

экспертизы в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, рассмотрения разногласий по вопросам проведения этой экспертизы в порядке, установленном пунктами 50 - 52 приказа Минтруда России № 775н, и результатам ее проведения являются обязательными для исполнения всеми участниками специальной оценки условий труда, в том числе сторонами, имеющими разногласия. В случае неучета работодателем и (или) организацией, проводившей у этого работодателя специальную оценку условий труда, результатов проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда заявитель вправе обратиться в государственную инспекцию труда с заявлением с приложением копии не исполненного заключения государственной экспертизы. Сведения о результатах проведенной государственной экспертизы качества специальной оценки условий труда направляются Администрацией во ФГИС СОУТ.

Пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, представленный для проведения государственной экспертизы, а также результаты ее проведения, хранятся в Администрации в течение срока, установленного приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

Общий срок административной процедуры - 30 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации, а при наличии обстоятельств, указанных в абзаце седьмом пункта 2.4 настоящего административного регламента, - 90 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации.

Результатом административной процедуры является проведение государственной экспертизы и утверждение заключения.

3.3.1.6. Описание административной процедуры выдачи заключения (дубликата заключения).

Основанием для начала административной процедуры является утверждение главой Дальнереченского муниципального района, либо заместителем главы Администрации (а в их отсутствие - лицами, их замещающими), заключения или поступление в Администрацию заявления на выдачу дубликата заключения.

Административная процедура осуществляется Специалистом.

3.3.1.6.1. Заключение не позднее 3 рабочих дней с даты его утверждения:

выдается на руки заявителю (уполномоченному представителю) или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или может быть направлено ему на электронную почту в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

направляется в соответствующий судебный орган, государственную инспекцию труда или ФОИВ по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда почтовым отправлением с уведомлением о вручении или без уведомления о вручении, но с выдачей нарочным, а также в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Копия заключения направляется работодателю (в случае, если работодатель не является заявителем) и организации, проводившей специальную оценку условий труда (в случае, если организация, проводившая специальную оценку условий труда, не является заявителем, либо государственная экспертиза проводилась в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда). Требования настоящего абзаца не распространяются на случаи проведения государственной экспертизы на основании определений судебных органов.

3.3.1.6.2. В случае утраты заключения заявитель вправе получить дубликат заключения не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации в Администрации заявления на выдачу дубликата заключения способами, указанными в подпункте 3.3.1.5.1 настоящего пункта.

Результатом административной процедуры является выдача заключения (дубликата заключения).

Сроки административных процедур, указанные в настоящем пункте, не входят в общий срок предоставления государственной услуги.

Способы предоставления результата государственной услуги аналогичны способам получения результата предоставления государственной услуги, установленным подпунктом 2.3.4 пункта 2.3 настоящего административного регламента.

Государственная услуга предусматривает возможности предоставления Администрацией результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или пребывания в соответствии с подпунктом 2.3.4 пункта 2.3 настоящего административного регламента.

3.4. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие или непредставление документов, необходимых для проведения государственной экспертизы.

Административная процедура осуществляется Специалистом.

3.4.1. В случае, если заявитель из числа, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента, (уполномоченный представитель) по собственной инициативе не представил дополнительные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы, а их отсутствие не позволяет обеспечить проведение государственной экспертизы, Администрация вправе запросить их у работодателя, в

отношении условий труда, на рабочих местах которого проводится государственная экспертиза, по типовой форме запроса согласно приложению № 4 к приказу Минтруда России № 765н, примерный перечень которых приведен в приложении № 2 к приказу Минтруда России № 775н.

В случае если государственная экспертиза проводится на основании определения судебного органа, Администрация запрашивает дополнительные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы, в судебном органе по типовой форме запроса согласно приложению № 5 к приказу Минтруда России № 765н.

При необходимости Администрация самостоятельно запрашивает в органах, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органах, государственных внебюджетных фондах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях документы, необходимые для проведения государственной экспертизы, посредством использования единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также использовать сведения, содержащиеся во ФГИС СОУТ.

3.4.2. В случае запроса дополнительных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, работодатель в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса Администрации направляет документы, необходимые для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, когда работодатель уведомил Администрацию о невозможности предоставления запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Работодатель вправе направить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, одним из способов, указанных в абзацах втором - пятом пункта 2.4 настоящего административного регламента.

Если заявителем является организация,

проводящая специальную оценку условий труда, прилагаемые к заявлению копии документов заверяются руководителем указанной организации.

В случае направления заявления и документов в виде электронного документа они должны быть подписаны видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

При необходимости получения документов, необходимых для проведения государственной экспертизы, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, или в случае невозможности их проведения в течение срока, указанного в пункте 2.4 настоящего административного регламента, срок предоставления государственной услуги может быть продлен главой Дальнереченского муниципального района, либо заместителем главы Администрации (а в их отсутствие - лицами, их замещающими) на основании служебной записки о согласовании продления государственной экспертизы по форме согласно приложению № 8 к приказу Минтруда России № 765н, но не более чем на 60 рабочих дней.

3.4.3. В случае непредставления работодателем запрашиваемых документов, необходимых для проведения государственной экспертизы, в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса Администрации, за исключением случаев, когда работодатель уведомил Администрацию о невозможности предоставления запрашиваемой информации, срок проведения государственной экспертизы приостанавливается до получения запрашиваемых документов, необходимых для проведения государственной экспертизы, но не более чем на 30 рабочих дней.

Административное действие - направление запроса о представлении дополнительных документов, необходимых для проведения государственной экспертизы или уведомления о приостановлении предоставления

государственной услуги не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

3.5. Предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом 3 включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок);

исправление допущенных опечаток (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо принятие мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - мотивированный отказ).

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок может быть подано уполномоченным представителем от имени заявителя.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются заявителем (уполномоченным представителем) Специалисту:

лично (представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, Специалистом делаются копии этих документов);

через организацию почтовой связи (направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками);

Способы установления личности заявителя (уполномоченного представителя) при подаче документов установлены в подпункте 3.3.1.1 настоящего пункта.

3.5.1. Описание административной процедура - прием заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в Администрацию.

Административная процедура

осуществляется Специалистом Администрации, являющимся ответственным исполнителем.

Специалист Администрации, являющийся ответственным исполнителем:

регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в системе электронного документооборота в порядке делопроизводства с присвоением регистрационного номера и даты получения в срок, указанный в пункте 2.11 настоящего административного регламента, и передает его Специалисту в день его поступления в Администрацию.

Общий срок административной процедуры - 2 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является прием заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, и документов, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, их передача Специалисту.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, представленных в письменной форме почтовым отправлением, на личном приеме, отсутствуют.

3.5.2. Описание административной процедуры - исправление допущенных опечаток (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо принятие мотивированного отказа.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, к Специалисту.

Административная процедура осуществляется Специалистом.

Специалист рассматривает заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки:

в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления услуги - осуществляет исправление и (или) замену документа, в котором имеется опечатка (ошибка);

в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, сформированных в результате предоставления услуги - письменно сообщает заявителю об отсутствии опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения об исправлении, допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления услуги является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок.

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней со дня приема заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок Специалистом.

Срок предоставления административной процедуры не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или направление заявителю мотивированного отказа.

3.6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов осуществляется заполнение электронной формы заявления на Едином портале.

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

сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления на Едином портале заявителю (уполномоченному представителю) обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

б) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

в) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

г) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

д) возможность доступа заявителя к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, направляется в Администрацию посредством Единого портала.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе приложить к заявлению электронные дубликаты документов, размещенные в личном кабинете заявителя на Едином портале, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и

муниципальных услуг» (далее - Перечень).

При направлении вместе с заявлением электронных дубликатов документов представителем заявителем оригиналов документов и информации, предусмотренных Перечнем, не требуется.

3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

Предоставление государственной услуги через МФЦ не осуществляется.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего административного регламента по предоставлению государственной услуги Специалистом (далее - текущий контроль) осуществляется главой Дальнереченского муниципального района, либо заместителем главы Администрации (а в их отсутствие - лицами, их замещающими).

Главой Дальнереченского муниципального района, либо заместителем главы Администрации (а в их отсутствие - лицами, их замещающими), текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения Специалистом требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края.

По результатам проведения текущего контроля глава Дальнереченского муниципального района, либо заместитель главы Администрации (а в их отсутствие - лица, их замещающие) дают указания Специалисту по устранению выявленных отклонений, нарушений и контролируют их исполнение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Контроль полноты и качества исполнения предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки могут быть плановые и внеплановые.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых главой Дальнереченского муниципального района, либо заместителем главы Администрации (а в их отсутствие - лицами, их замещающими).

Внеплановые и плановые проверки Администрации осуществляются на основании распоряжений Администрации.

Внеплановая проверка также может быть проведена по конкретному обращению гражданина.

Результаты плановой или внеплановой проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность Специалиста за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в его должностной инструкции.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, указанные в настоящем административном регламенте, применяются ко всем административным процедурам.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию о порядке судебного (внесудебного) обжалования заявитель (уполномоченный представитель) может получить:

на информационных стендах, расположенных в Администрации;

на Интернет-сайтах, Едином портале, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее - Реестр);

в устной форме либо письменной форме, в том числе направив обращение по электронной почте, в зависимости от способа обращения в Администрацию;

по телефону в Администрации.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба может быть направлена (принята):

а) по почте;

б) с использованием информационно - телекоммуникационной сети Интернет, в том числе Интернет-сайтов;

в) с использованием Единого портала;

г) при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, государственных гражданских служащих либо Специалиста, может быть подана:

в Администрацию в письменной форме на бумажном носителе главе Дальнереченского муниципального района, либо заместителю главы Администрации (а в их отсутствие - лицам, их замещающим), по почте, или лично в часы приема в соответствии с графиком приема заявителей по адресам, указанным на Интернет-сайтах, на Едином портале, в Реестре или лично главе Дальнереченского муниципального района, либо заместителю

главы Администрации (а в их отсутствие - лицам, их замещающим);

в электронной форме с использованием информационно - телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Интернет-сайтов.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) главы Дальнереченского муниципального района, либо заместителя главы Администрации (а в их отсутствие - лиц, их замещающих), подается в вышестоящий орган – Министерство труда и социальной политики Приморского края при личном приеме заявителя, а также жалоба может быть подана с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через официальный сайт Правительства Приморского края, по электронной почте.

АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 августа 2024 г. г. Дальнереченск № 376-па

Об утверждении положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, и обеспечению пожарной безопасности администрации на территории Дальнереченского муниципального района и ее состава

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 "О единой

Государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций", руководствуясь Уставом Дальнереченского муниципального района, администрация Дальнереченского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при администрации Дальнереченского муниципального района согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при администрации Дальнереченского муниципального района согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими законную силу следующие постановления администрации Дальнереченского муниципального района:

- от 11.05.2022 № 229-па "Об утверждении «Положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при администрации Дальнереченского муниципального района» и состава комиссии";

- от 09.12.2020 № 736-па "О внесении изменений в постановление администрации Дальнереченского муниципального района от 10.05.2018 № 229-па «Об утверждении «Положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при администрации Дальнереченского муниципального района» и состава комиссии";

- от 11.05.2022 № 230-па "О внесении изменений в постановление администрации Дальнереченского муниципального района от 10.05.2018 № 229-па «Об утверждении «Положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и

обеспечению пожарной безопасности при администрации Дальнереченского муниципального района» и состава комиссии".

4. Отделу по работе с территориями и делопроизводству администрации Дальнереченского муниципального района (Пенкина) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Дальнереченского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования в установленном порядке.

Глава

Дальнереченского муниципального района

В.С. Дернов

Приложение №1
к постановлению администрации
Дальнереченского муниципального района
от 02.08.2024 № 376-па

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при администрации Дальнереченского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при администрации Дальнереченского муниципального района (далее – Комиссия) является координирующим органом, образованным для обеспечения согласованности действий органов местного самоуправления, администраций предприятий, учреждений и организаций, осуществляющих деятельность на территории Дальнереченского

муниципального района (далее – организации) при решении вопросов в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечения пожарной безопасности (далее - чрезвычайные ситуации).

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законами Приморского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, Уставом Дальнереченского муниципального района и настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность под руководством главы Дальнереченского муниципального района и во взаимодействии с органами исполнительной власти Приморского края, заинтересованными организациями и общественными объединениями.

II. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии в соответствии с ее полномочиями являются:

организация и контроль за осуществлением мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных заболеванием животных, на территории Дальнереченского муниципального района, а также по обеспечению надежности работы потенциально опасных объектов в условиях чрезвычайных ситуаций;

разработка предложений по реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, на территории Дальнереченского муниципального района;

координация деятельности органов

управления сил и средств Дальнереченского муниципального звена Приморской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Дальнереченского муниципального района;

обеспечение согласованности действий администрации Дальнереченского муниципального района в органах исполнительной власти Приморского края при решении вопросов в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности;

взаимодействие с другими комиссиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, а также с общественными объединениями по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, а в случае необходимости - принятие решения о направлении сил и средств для оказания помощи этим комиссиям в ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

руководство работами по ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных массовым заболеванием животных на территории Дальнереченского муниципального района, а также организация привлечения к этим работам трудоспособного населения муниципального района;

организация сбора информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности.

2.2. Комиссия, с целью выполнения возложенных на нее задач, осуществляет следующие функции:

рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, и вносит в установленном порядке соответствующие предложения в органы в

органы местного самоуправления и организациям района;

разрабатывает предложения по совершенствованию нормативных правовых актов района и иных нормативных документов в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

вносит предложения главе Дальнереченского муниципального района (далее - глава района) о принятии решений о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях муниципального, межмуниципального и регионального характера;

разрабатывает предложения по организации аварийно-спасательных и других неотложных работ при чрезвычайных ситуациях муниципального, межмуниципального и регионального характера, а также поддержанию общественного порядка в ходе их проведения;

вносит предложения главе района о введении режимов функционирования районного звена РСЧС;

принимает решения о выпуске и об использовании материальных ресурсов из резерва материальных ресурсов для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории района (далее - резерв);

рассматривает прогнозы чрезвычайных ситуаций на территории района, организует разработку и реализацию мер, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности;

рассматривает вопросы привлечения в установленном порядке сил и средств районного звена РСЧС, организаций для выполнения работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

разрабатывает предложения по развитию и обеспечению функционирования районного звена РСЧС;

вносит предложения главе района о привлечении сил и средств гражданской обороны к организации и проведению мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном федеральным законодательством;

координирует работу по содействию устойчивому функционированию организаций в чрезвычайных ситуациях муниципального, межмуниципального и регионального характера;

вносит предложения главе района об установлении на территории района особого противопожарного режима;

принимает решения о прекращении, приостановке работ по тушению лесных пожаров в зоне контроля лесных пожаров при отсутствии угрозы населенным пунктам или объектам экономики в случаях, когда прогнозируемые затраты на тушение лесного пожара превышают прогнозируемый вред, который может быть им причинен.

III. Права Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

запрашивать в установленном порядке от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти края, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений материалы и информацию, необходимые для осуществления своей деятельности;

заслушивать на заседаниях Комиссии представителей администрации Дальнереченского муниципального района, организаций и общественных объединений;

привлекать для участия в своей работе представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественности и организаций;

создавать для более детальной проработки

вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, рабочие группы из числа членов Комиссии, привлеченных в установленном порядке представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций по соответствующим направлениям деятельности, определять полномочия и порядок работы рабочих групп. Состав рабочей группы, полномочия и порядок ее функционирования определяются решением заседания Комиссии;

вносить в установленном порядке в администрацию Дальнереченского муниципального района предложения по вопросам, требующим решения главы Дальнереченского муниципального района;

принимать решения, обязательные для исполнения всеми органами исполнительной власти края.

Председатель комиссии имеет право формировать оперативные группы из членов Комиссии, с привлечением необходимых специалистов для организации выявления причин ухудшения обстановки, выработки предложений и организации принятия мер по предотвращению чрезвычайных ситуаций, оценки их характера в случае возникновения, выработки предложений по локализации и ликвидации чрезвычайных ситуаций, защите населения и окружающей среды. Состав оперативной группы, полномочия и порядок ее функционирования определяются решением заседания Комиссии.

IV. Порядок деятельности Комиссии

Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии (далее председатель Комиссии).

Состав Комиссии утверждается постановлением администрации администрации Дальнереченского муниципального района.

Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях лично. В случае отсутствия возможности личного участия в заседании член

Комиссии вправе направить своего представителя, уведомив при этом секретаря Комиссии о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности лица, направляемого для участия в заседании Комиссии.

Состав участников на заседание Комиссии определяется председателем Комиссии исходя из характера рассматриваемых вопросов.

Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, под руководством председателя Комиссии, а в его отсутствии - заместителя председателя Комиссии.

Заседания Комиссии могут проводиться в режиме видеоконференции.

При угрозе возникновения чрезвычайной ситуации с введением режима функционирования муниципального звена Приморской краевой подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, работа Комиссии организуется в соответствии с Планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и особенностями реально складывающейся обстановки.

С момента возникновения чрезвычайной ситуации Комиссия переходит на непрерывный режим работы, сбор членов Комиссии к месту проведения внеочередного заседания составляет в рабочее время до 1 часа, в нерабочее время до 2 часов.

При проведении командно-штабных учений, тренировок, для участия в которых привлекается Комиссия, председатель Комиссии или по его поручению один из заместителей председателя Комиссии вправе определять необходимый состав участников из числа членов Комиссии, а также приглашать для участия представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления района и организаций по соответствующим

направлениям деятельности.

Оповещение членов Комиссии о проведении заседания осуществляется секретарем Комиссии через Единую дежурно-диспетчерскую службу Дальнереченского муниципального района.

Повестку дня заседаний Комиссии и план их проведения определяет председатель Комиссии или по его поручению один из его заместителей.

Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется заинтересованными органами, организациями, к сфере ведения которых относятся вопросы, включенные в повестку дня заседания. Материалы должны быть представлены в Комиссию не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания.

Предложения в повестку заседания комиссии вносятся секретарю Комиссии в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания комиссии.

Предложения должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

форму предлагаемого решения;

фото-, видеоматериалы и другие документы для наиболее полного освещения проблемы (при необходимости);

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей (при необходимости);

срок рассмотрения вопроса на заседании Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя Комиссии, а в случае его отсутствия одним из его заместителей.

Итоги заседания Комиссии оформляются в виде решения, которое подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

Решение Комиссии направляется исполнителям в течение трех дней со дня проведения заседания Комиссии, а в случае

введения режима чрезвычайной ситуации - в течение трех часов, следующих после проведения заседания Комиссии.

Комиссия принимает решения открытым голосованием. Решения принимаются простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя Комиссии.

В целях обсуждения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии и составляющих государственную тайну, могут проводиться закрытые заседания Комиссии. Проведение закрытых заседаний Комиссии осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием Комиссии и подлежат возврату по окончании заседания Комиссии.

Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Дальнереченского муниципального района.

Невыполнение принятых Комиссией решений по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Дальнереченского муниципального района
от 02.08.2024 № 376-па

**СОСТАВ Комиссии
по предупреждению и ликвидации
чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной
безопасности при администрации
Дальнереченского муниципального района (по
должностям)**

Председатель Комиссии – глава
Дальнереченского муниципального района.

Заместитель председателя Комиссии –
заместитель главы администрации
Дальнереченского муниципального района.

Заместитель председателя Комиссии –
начальник 4 отряда противопожарной службы
Приморского края по охране Дальнереченского
городского округа и Дальнереченского
муниципального района (по согласованию).

Секретарь Комиссии – начальник отдела по
делам ГОЧС администрации Дальнереченского
муниципального района.

Члены Комиссии:
Директор МКУ "Управление народного
образования" Дальнереченского муниципального
района;

Начальник управления финансов
администрации Дальнереченского
муниципального района;

Начальник отдела архитектуры,
градостроительства и ЖКХ администрации
Дальнереченского муниципального района;

Начальник отдела экономики администрации
Дальнереченского муниципального района;

Начальник отдела по исполнению
административного законодательства
администрации Дальнереченского
муниципального района;

Начальник отдела по работе с территориями и
делопроизводству администрации
Дальнереченского муниципального района;

Старший диспетчер ЕДДС Дальнереченского
муниципального района;

Глава Сальского сельского поселения
Дальнереченского муниципального района;

Глава Рождественского сельского поселения

Дальнереченского муниципального района;

Глава Веденкинского сельского поселения

Дальнереченского муниципального района;

Глава Ракитненского сельского поселения

Дальнереченского муниципального района;

Глава Ореховского сельского поселения

Дальнереченского муниципального района;

Глава Малиновского сельского поселения

Дальнереченского муниципального района.

Члены Комиссии по согласованию:

Заместитель начальника полиции по охране
общественного порядка МО МВД России
"Дальнереченский";

Директор Дальнереченского филиала КГКУ
«Приморское лесничество»;

Главный врач КГБУЗ «Дальнереченская ЦГБ»;

Начальник Дальнереченского линейно-
технического цеха ОАО «Ростелеком»;

Начальник Дальнереченского участка
Пожарского филиала АО «Примавтодор»;

Начальник Дальнереченского филиала АО
ДРСК Приморские электрические сети;

Начальник теплового района Дальнереченский
филиала «Горноключевской» КГУП
«Примтеплоэнерго»;

Ведущий специалист-эксперт
территориального отдела Управления
Роспотребнадзора по ПК в г.Лесозаводске;

Начальник ветеринарной станции по борьбе с
болезнями животных филиала Дальнереченский
КГБУ «Приморская ветеринарная служба»;

Начальник отдела надзорной деятельности и
профилактической работы по г.Дальнереченску и
Дальнереченскому муниципальному району
управления надзорной деятельности и
профилактической работы;

Руководитель Пожарского отделения КГБУ
«Приморская авиабаза»;

Руководитель Дальнереченского отделения
КГБУ «Приморская авиабаза»;

Руководитель Дальнереченского
инспекторского участка Центра ГИМС ГУ МЧС
России по Приморскому краю;

Начальник 4 поисково-спасательного отряда
г.Дальнереченска Приморской краевой поисково-
спасательной службы ГКУ ПК по ПБ и ЧС;

Директор Кировского филиала ФГБУ
"Управление "Приммелиоводхоз".

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 августа 2024 г. Дальнереченск № 380 -па

**О внесении изменений в муниципальную
программу Дальнереченского
муниципального района «Развитие
образования на территории Дальнереченского
муниципального района на 2020-2026год»**

В целях обеспечения эффективного
использования бюджетных средств, в
соответствии со статьей 179 Бюджетного
кодекса Российской Федерации, руководствуясь
постановлением администрации
Дальнереченского муниципального района от
01.11.2019 г. № 455-па «Об утверждении
Порядка разработки, реализации и оценки
эффективности муниципальных программ
Дальнереченского муниципального района»,
руководствуясь Уставом Дальнереченского
муниципального района, администрация
Дальнереченского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу
Дальнереченского муниципального района
«Развитие образования на территории
Дальнереченского муниципального района на
2020-2026г», утвержденную постановлением
администрации Дальнереченского
муниципального района от 03.10.2017 г. № 505-
па и продленную на 2026 год (далее –
Программа) следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы строку
«Объемы и источники финансирования
Программы изложить в следующей редакции:

«Объем финансирования Программы
составляет: Предполагаемый объем
финансирования Программы за счет средств
краевого бюджета: 2020 год - 191 291 224,07
руб.; 2021год – 152 567 399,45руб.; 2022год –

182 906 150,07 руб.; 2023год- 215 266 834,73руб.; 2024 год – 251 278 164,33 руб., 2025 год – 224 319 486,48 руб.; 2026 год – 235 996 650,64 руб.

Средства районного бюджета: 2020 год- 148 797 100,72 руб.; 2021год – 159 331 123,12руб.; 2022год – 176 199 639,48 руб.; 2023год- 179 891 584,65руб.; 2024 год – 194 352 523,18 руб., 2025 год – 152 733 551,71 руб.; 2026 год- 157 291 307,80 руб.

1.2. Изложить приложение № 1 к программе «Развитие образования на территории Дальнереченского муниципального района на 2020-2026г.г.» в редакции приложения № 1 к настоящему постановлению;

1.3. Изложить приложение № 2 к программе «Развитие образования на территории Дальнереченского муниципального района на 2020-2026г.г.» в редакции приложения № 2 к настоящему постановлению.

2. Отделу по работе с территориями и делопроизводству администрации Дальнереченского муниципального района разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Дальнереченского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Дальнереченского муниципального района Попова А.Г.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования в установленном порядке.

Глава
Дальнереченского муниципального района
В.С. Дернов

Приложение № 1
к муниципальной программе "Развитие образования на территории
Дальнереченского муниципального района на 2020-2026
годы" утвержденной постановлением администрации
Дальнереченского муниципального района от 05.08.2024 № 380 -па

Ресурсное обеспечение реализации Программы за счет средств районного бюджета

(рублей)

№ п/п	Наименование		Ответственн ый исполнитель , соисполните ль	Целевая статья	Потребность в финансовых ресурсах						
					2020год	2021год	2022год	2023год	2024год	2025год	2026год
1.	Муниципальная программа Дальнереченского муниципального района "Развитие образования на территории Дальнереченского муниципального района" на 2020-2025 гг"		МКУ "УНО" ДМР	0100000000	148 797 100,72	159 331 123,12	176 199 639,48	179 891 584,65	194 352 523,18	152 733 551,71	157 291 307,80
2.	Подпрограмма Развитие дошкольного образования на территории Дальнереченского муниципального района	0701	МКУ "УНО" ДМР	0110000000	41 193 045,07	43 762 208,27	46 692 329,85	51 261 440,45	55 392 171,00	46 021 181,08	46 320 079,78
2.1.	Основное мероприятие: "Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования"		МКУ "УНО" ДМР	0110100000	37 886 964,23	41 696 231,00	43 315 796,00	48 904 313,00	55 237 171,00	46 021 181,08	46 200 079,78
2.1.1.	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений	0701	МКУ "УНО" ДМР	0110170590	37 886 964,23	41 696 231,00	43 315 796,00	48 904 313,00	55 237 171,00	46 021 181,08	46 200 079,78

2.2.	Основное мероприятие: "Укрепление материально-технической базы образовательных учреждений Дальнереченского муниципального района, реализующих программу дошкольного образования"	0701	МКУ "УНО" ДМР	0110200000	1 920 906,11	320 776,64	364 013,32	1 742 483,45	0,00	0,00	0,00
2.2.1.	Расходы по оплате договоров на выполнение работ, оказание услуг, связанных с капитальным ремонтом нефинансовых активов, полученных в аренду или безвозмездное пользование, закрепленных за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления(Кап.ремонт отопительной системы МДОБУ "Детский сад с.Ракитное", каптальный ремонт МДОБУ "Детский сад с.Сальское",МДОБУ "Детский сад с.Веденка"))	0701	МКУ "УНО" ДМР	0110270600	1 114 703,31	320 776,64	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.2.1.	Капитальный ремонт системы отопления МДОБУ "СОШ с.Ракитное",МДОБУ "Детский сад с.Веденка", СП "Детский сад"МОБУ "СОШ с.Ариадное" -1%	0701	МКУ "УНО" ДМР	0110252020	30 742,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.	Кап.ремонта здания (устройство молниезащиты) -Ракитное,Сальское и Веденка	0701	МКУ "УНО" ДМР	0110270600	715 460,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.	Кап.ремонта здания (кап.ремонт электропроводки) -в СП "Детский сад" МОБУ "СОШ с.Рождественка"	0701	МКУ "УНО" ДМР			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.4.	Капитальный ремонт (монтаж системы отведения) МДОБУ "Детский сад с.Ракитное"	0701	МКУ "УНО" ДМР	0110270600			160 013,32	1 599 125,16			
2.2.5.	Расходы на приобретение муниципальными учреждениями имущества	0701		0110223120	60 000,00	0,00	204 000,00	143 358,29	0,00	0,00	0,00
2.3.	Основное мероприятие: "Мероприятия по приведению муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования в соответствие с требованиями безопасности"	0701	МКУ "УНО" ДМР	0110300000	1 385 174,73	1 745 200,63	2 990 833,53	614 644,00	155 000,00	0,00	120 000,00
2.3.1.	Подготовка зданий к отопительному сезону		МКУ "УНО" ДМР	0110370594	221 855,00	523 319,00	118 113,60	604 644,00	125 000,00	0,00	100 000,00
2.3.2.	ПСД на замену окон-2020г., Изготовление и монтаж узлов учета теплоэнергии в МДОБУ "Детский сад с.Веденка",МДОБУ "Детский сад с.Сальское" и СП "Детский сад" МОБУ "СОШ с.Рождественка"			0110370602	60 000,00		659 147,00			0,00	0,00
2.3.3.	Замена окон на энергоэффективные (без софинансирования) СП "Детский сад МОБУ "СОШ с.Ариадное" и СП"Детский сад " МОБУ "СОШ с.Рождественка",			0110370601	304 306,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.4.	Замена окон на энергоэффективные (без софинансирования) СП "Детский сад МОБУ "СОШ с.Рождественка",СП "Детский сад"МОБУ "СОШ с.Орехово"			0110370601	74 184,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.5.	Капитальный ремонт системы водоснабжения в СП "Детский сад МОБУ "СОШ с.Рождественка",СП "Детский сад" МОБУ "СОШ с.Соловьевка"			0110370600	307 722,93	371 047,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.6.	Замена ламп накаливания на светодиодные			0110370595	19 520,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00	0,00	20 000,00
2.3.7.	Замена противопожарного оборудования,в том числе:		МКУ "УНО" ДМР	0110370598	384 586,00	817 834,63	2 088 972,93	0,00	0,00	0,00	
2.3.7.1.	Замена АПС в МДОБУ "Детский сад с.Веденка",МДОБУ "Детский сад с.Сальское", СП "Детский сад" МОБУ "ООШ с.Любитовка" , МОБУ "СОШ с.Ариадное",МОБУ "ООШ с.Соловьевка",			0110370598	384 586,00	817 834,63	2 088 972,93	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.8.	Огнезащитная обработка чердачных помещений			0110370596	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.3.9.	Установка противопожарных дверей			011037059Р	0,00	30 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.10	Проведение профилактических испытаний и измерений в электроустановках и электрооборудовании			0110370591			53 300,00				

[illegible]

3.3.1.1.	МОБУ СОШ с.Веденка"-кап.ремонт цоколя		МКУ "УНО"ДМР	0120470600	250 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	МОБУ "ООШ с.Соловьевка"-кап. ремонт цоколя,крыльца,окон и входных дверей,		МКУ "УНО"ДМР	0120470600	0,00	684 189,00	500 500,00	0,00	0,00	0,00	
3.3.1.2.	МОБУ СОШ с.Сальское"-кап.ремонт цоколя		МКУ "УНО"ДМР	0120470600	250 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.3.1.3.	МОБУ СОШ с.Малиново"-кап.ремонт цоколя, капитальный ремонт здания 2023г - 518143,69 руб.для создания условий для реализации регионального проекта "Модернизация школьных систем образования Приморского края"		МКУ "УНО"ДМР	0120470600	546 848,56	0,00	0,00	518 143,69	1 350 000,00	0,00	0,00
3.3.1.4.	Проектно-сметная документация для вхождения в софинансирования с федеральным бюджетом по ремонту спортзала МОБУ "СОШ с.Ракитное"(40 руб.).Гос экспертиза проекта капитального ремонта электроснабжения МОБУ "СОШ с.Веденка"(24000 руб.)		МКУ "УНО"ДМР	0120470600		57 653,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.1.5	Расходы по оплате договоров на выполнение работ, оказание услуг, связанных с капитальным ремонтомнефинансовых активов, полученных в аренду или безвозмездное пользование, закрепленных за муниципальными учреждениями на праве ивного управления(Капитальный ремонт пищеблоков и столовых зданий МОБУ "СОШ с.Веденка" ,МОБУ "СОШ с.Малиново", МОБУ "СОШ с.Сальское" и МОБУ "ООШ с.Соловьевка",МОБУ "СОШ с.Орехово и МОБУ "СОШ с.Ариадное0",МОБУ "СОШ с.Рождественка"		МКУ "УНО"ДМР	0120470600	0,00	5 637 909,90	0,00	3 061 431,69	3 919 900,00	0,00	0,00
3.3.1.6	Капитальный ремонт здания МОБУ "СОШ с.Веденка"(утепление здания)		МКУ "УНО"ДМР	0120470600	0,00	597 384,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.3.1.7.	Капитальный ремонт системы отопления МОБУ "СОШ с.Веденка",		МКУ "УНО"ДМР	0120470600	0,00	361 989,23	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.3.1.8.	Капитальный ремонт системы отопления МОБУ "СОШ с.Малиново"		АДМР			595 470,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.3.1.9.	Капитальный ремонт лингофонного кабинета МОБУ "СОШ с.Веденка"		МКУ "УНО"ДМР	0120470600		590 782,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.3.1.10.	Капитальный ремонт здания (молниезащита) Ракитное,Веденка,Рождественка,Сальское		МКУ "УНО"ДМР	0120470600	2 033 420,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.3.1.11	Реконструкция кровли крыльца и перехода МОБУ "Сош с.Орехово"		МКУ "УНО"ДМР	0120470600	0,00	0,00	405 700,00				
3.3.2.	Расходы по оплате договоров на выполнение работ, оказание услуг, связанных с капитальным ремонтомнефинансовых активов, полученных в аренду или безвозмездное пользование, закрепленных за муниципальными учреждениями на праве ивного управления (МОБУ "СОШ с.Сальское"-замена пола, Устройство туалета и скважины в МОБУ "СОШ с.Рождественка", ремонт кабинетов в МОБУ "СОШ с.Веденка")	0702	МКУ "УНО"ДМР	0120470600	2 811 168,24	589 729,80	6 164 038,94	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.2	Расходы по оплате договоров на выполнение работ, оказание услуг, связанных с капитальным ремонтом нефинансовых активов, полученных в аренду или безвозмездное пользование, закрепленных за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления (местный бюджет 1%), в том числе	0702	МКУ "УНО"ДМР	0120452340	85 972,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	Расходы на реализацию мероприятий по программе Благоустройство сельских территорий (Софинансирование 20%)		МКУ "УНО"ДМР	0120470600	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	406 124,00	0,00
	Капитальный ремонт системы освещения территории МОБУ "СОШ с.Веденка"	0702	МКУ "УНО"ДМР	0120470600	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	305 760,00	0,00
	Обеспечение комплексного развития сельских территорий(капитальный ремонт фасада здания МОБУ СОШ с.Веденка"	0702	МКУ "УНО"ДМР	01204L5765	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100 364,00	0,00
	Реализация мероприятий планов социального развития центров экономического роста субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа (Приобретение и установка модульного спортивного зала МОБУ "СОШ с.Веденка" Дальнереченского муниципального района	0702	МКУ "УНО"ДМР	01204L505Ф	0,00	0,00	0,00	0,00	816 326,53	0,00	0,00
	Приобретение и установка модульного спортивного зала МОБУ "СОШ с.Веденка"	0702	МКУ "УНО"ДМР	01204L505Ф	0,00	0,00	0,00	0,00	412 286,13	0,00	0,00
	Дальнереченского муниципального района			01204Д505Ф	0,00	0,00	0,00	0,00	404 040,40	0,00	0,00
3.4.	Основное мероприятие "Успех каждого ребенка"	0702	МКУ "УНО"ДМР	012Е250970	0,00	0,00	4 636 142,46	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4.1.	Создание в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом			012Е250970	0,00	0,00	4 636 142,46	0,00	0,00	0,00	0,00
	Капитальный ремонт спортзала МОБУ "СОШ с.Рождественка"-2022год-	0702	МКУ "УНО"ДМР	012Е250970	0,00	0,00	393,07				
	Капитальный ремонт спортзала МОБУ "СОШ с.Рождественка"-2022год,МОБУ "СОШ с.Орехово" -2023год, МОБУ "СОШ с.Ариадное"-	0702	МКУ "УНО"ДМР	012Е2Д0970	0,00	0,00	1 996 111,53	0,00	0,00	0,00	0,00
	Капитальный ремонт спортзала МОБУ "СОШ с.Малиново"	0702	МКУ "УНО"ДМР	012Е2Д0970	0,00	0,00	2 639 637,86	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.	Основное мероприятие: "Мероприятия по приведению школ Дальнереченского муниципального района в соответствие с требованиями безопасности"	0702	МКУ "УНО"ДМР	0120500000	2 215 426,48	3 039 857,10	2 803 843,70	447 856,50	524 062,40	0,00	250 000,00
3.5.1.	Подготовка зданий к отопительному сезону		МКУ "УНО"ДМР	0120570594	430 173,00	680 976,20	474 726,60	367 856,50	474 062,40	0,00	200 000,00
3.5.2.	Замена ламп накаливания на светодиодные		МКУ "УНО"ДМР	0120570595	49 840,00	230 000,00	33 750,91	0,00	50 000,00	0,00	50 000,00
3.5.3.	Изготовление и монтаж узлов учета теплоэнергии		МКУ "УНО"ДМР	0120570594	143 129,00	0,00	345 723,60	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.4.	Замена АПС в МОБУ "СОШ с.Сальское",МОБУ "СОШ с.Орехово", МОБУ "СОШ с.Любимовка",МОБУ "СОШ с.Ариадное", МОБУ "ООШ с.Соловьевка", МОБУ "СОШ с.Рождественка"			0120570598	825 284,48	936 380,90	1 548 580,09	0,00	0,00	0,00	0,00
	Проведение профилактических испытаний и измерений в электроустановках и электрооборудовании	0702	МКУ "УНО"ДМР	0120570591	0,00	0,00	332 562,50	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.5.	Монтаж леерного ограждения в МОБУ "СОШ с. Малиново",МОБУ "СОШ с.Орехово"			0120570598	0,00	689 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.6.	Обустройство пожарного водоема			012057059V	250 000,00	300 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.7.	Обустройство ограждения МОБУ "СОШ с.Сальское",МОБУ "ООШ с.Любимовка",МОБУ "ООШ с.Соловьевка", в том числе:			0120523173	400 000,00	200 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

3.5.7.1.	МОБУ "СОШ с.Рождественка"			0120523173	200 000,00	200 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.7.2.	МОБУ "ООШ с.Соловьевка"			0120523173	200 000,00						
3.5.7.3.	МОБУ "СОШ с.Веденка"			0120523173	0,00	0,00					
3.5.7.4.	МОБУ "ООШ с.Любитовка"			0120523173	0,00	0,00					
3.5.7.5.	Полянский филиал МОБУ "СОШ с.Орехово"				0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.7.6.	Боголюбовский филиал "МОБУ "СОШ с.Орехово"				0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
3.5.8.	Установка противопожарных дверей			012057059Д	43 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.9.	Обучение по охране труда работников муниципальных учреждений			0120570599	74 000,00	3 000,00	68 500,00	80 000,00	0,00	0,00	0,00
3.7.	Основное мероприятие: "Проведение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий в образовательных учреждениях Дальнереченского муниципального района в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)"	0702	МКУ "УНО" ДМР	0120700000	1 588 132,00	198 990,00	4 020,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7.1.	Расходы на проведение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции	0702	МКУ "УНО" ДМР	0120723180	1 588 132,00	198 990,00	4 020,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.8.	Основное мероприятие: Развитие инициативного бюджетирования в Дальнереченском муниципальном районе"	0702	МКУ "УНО" ДМР	0120800000	0,00	0,00	798 960,88	800 000,00	1 117 950,62	0,00	0,00
3.8.1.	Создание условий для организации цифровой образовательной среды и условий для отдыха учащихся начальных классов в МОБУ "СОШ с.Ракитное" Дальнереченского муниципального района	702	МКУ "УНО" ДМР	01208Д7500	0,00	0,00	798 960,88	0,00	0,00	0,00	0,00
3.8.2.	Создание условий для реализации регионального проекта "Модернизация школьных систем образования Приморского края" в МОБУ "СОШ с.Веденка"	0702	МКУ "УНО" ДМР	0120870601	0,00	0,00		800 000,00		0,00	0,00
3.8.3.	Реализация проекта инициативного бюджетирования "Школьный двор. Приобретение теневого навеса на территории МОБУ "СОШ с.Сальское""	0702	МКУ "УНО" ДМР	0120823121	0,00	0,00	0,00	0,00	518 215,67	0,00	0,00
	Реализация проекта инициативного бюджетирования. Подготовка помещения для оснащения специального образовательного центра "Точка роста" в МОБУ "СОШ с.Веденка"	0702	МКУ "УНО" ДМР	012080601	0,00	0,00	0,00	0,00	599 734,95		
	Реализация проектов инициативного бюджетирования по направлению "Молодежный бюджет"	0702			0,00	0,00	0,00	0,00	30 303,04	0,00	0,00
	Реализация проекта инициативного бюджетирования "Школьный двор с.Рождественка" по направлени. "Молодежный бюджет"(1% местный бюджет)	0702	МКУ "УНО" ДМР	01208S2751	0,00	0,00	0,00	0,00	15 151,52	0,00	0,00
	Реализация проекта инициативного бюджетирования "Сохрани историю. Музей под открытым небомс.Веденка" по направлению "Молодежный бюджет" (1% местный бюджет)	0702	МКУ "УНО" ДМР	01208S2752	0,00	0,00	0,00	0,00	15 151,52	0,00	0,00
	Основное мероприятие: "Благоустройство территории школ Дальнереченского муниципального района"	0702	МКУ "УНО" ДМР	0120900000	0,00	0,00	0,00	0,00	1 215 083,16	0,00	0,00
	Реализация проекта "Школьный двор с.Рождественка"	0702	МКУ "УНО" ДМР	0120922751	0,00	0,00	0,00	0,00	1 215 083,16	0,00	0,00
4.		0703	МКУ "УНО" ДМР	0130000000	12 078 274,24	13 354 869,76	16 484 618,55	8 785 120,36	9 830 047,00	7 972 549,00	7 966 549,00
4.1.	Основное мероприятие: "Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ"	0703	МКУ "УНО" ДМР	0130100000	11 786 066,00	12 696 339,00	15 479 506,00	7 123 821,00	8 999 047,00	7 972 549,00	7 966 549,00

[illegible]

[illegible]

	Расходы на реализацию мероприятий по программе "Современный облик сельских территорий" (Софинансирование 1%)	1103	МКУ "УНО" ДМР	0130370600	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Капитальный ремонт здания МБУ ДО "ДЮСШ с.Веденка"	1103	МКУ "УНО" ДМР	013030600	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Расходы на реализацию мероприятий по программе "Благоустройство сельских территорий"	1103	МКУ "УНО" ДМР	0130370600	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Капитальный ремонт системы освещения территории МБУ ДО "ДЮСШ с.Веденка"	1103	МКУ "УНО" ДМР	0130370600	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	579 220,00	0,00
	Обеспечение комплексного развития сельских территорий (капитальный ремонт здания МБУ ДО "ДЮСШ с.Веденка"	1103	МКУ "УНО" ДМР	01304L5766	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	95 891,00	0,00

Приложение №2
к муниципальной программе "Развитие образования на территории Дальнереченского муниципального района на 2020-2025 годы" утвержденной постановлением администрации Дальнереченского муниципального района от 05.08.2024 № 380 -па

Информация о ресурсном обеспечении Программы Дальнереченского муниципального района за счет средств районного бюджета и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального, краевого бюджета, иных внебюджетных источников

(рублей)																		
№ п/п	Наименование			Целевая статья	Потребность в финансовых средствах													
		Ответственный исполнитель, соисполнитель			2020год	в том числе местный бюджет	2021год	в том числе местный бюджет	2022год	в том числе местный бюджет	2023год	в том числе местный бюджет	2024год	в том числе местный бюджет	2025год	в том числе местный бюджет	2026год	в том числе местный бюджет
1.	Муниципальная программа Дальнереченского муниципального района "Развитие образования на территории Дальнереченского муниципального района" на 2020-2025 гг"	МКУ "УНО" ДМР		0100000000	340 088 324,79	148 797 100,72	311 898 522,57	159 331 123,12	359 105 789,55	176 199 639,48	395 158 419,38	179 891 584,65	445 630 687,51	194 352 523,18	377 053 038,19	152 733 551,71	393 287 958,44	157 291 307,80
2.	Подпрограмма Развитие дошкольного образования на территории Дальнереченского муниципального района	МКУ "УНО" ДМР	0701	0110000000	69 449 190,27	41 193 045,07	66 740 823,27	43 762 208,27	73 200 405,85	46 692 329,85	80 650 509,45	51 261 440,45	88 020 414,00	55 392 171,00	80 636 521,08	46 021 181,08	82 953 334,78	46 320 079,78
2.1.	Основное мероприятие: "Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования"	МКУ "УНО" ДМР		0110100000	63 099 572,23	37 886 964,23	64 674 846,00	41 696 231,00	69 823 872,00	43 315 796,00	78 293 382,00	48 904 313,00	87 865 414,00	55 237 171,00	80 636 521,08	46 021 181,08	82 833 334,78	46 200 079,78
2.1.1.	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений		0701	0110170590	37 886 964,23	37 886 964,23	41 696 231,00	41 696 231,00	43 315 796,00	43 315 796,00	48 904 313,00	48 904 313,00	55 237 171,00	55 237 171,00	46 021 181,08	46 021 181,08	46 200 079,78	46 200 079,78

[illegible]

2.3.7.	Капитальный ремонт системы водоснабжения в СП "Детский сад" МОБУ "СОШ с.Рождественка", СП МОБУ "ООШ с.Соловьевка"		0701	0110370600	307 722,93	307 722,93	371 047,00	371 047,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.3.8.	Замена ламп накаливания на светодиодные		0701	0110370595	19 520,00	19 520,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00	20 000,00	0,00	0,00	20 000,00	
2.3.9.	Замена противопожарного оборудования,в том числе:	МКУ "УНО"ДМР	0701	0110370598	384 586,00	384 586,00	817 834,63	817 834,63	2 088 972,93	2 088 972,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.3.9.1.	Замена АПС в МДОБУ "Детский сад с.Ракитное",МДОБУ "Детский сад с.Сальское", СП "Детский сад" МОБУ "ООШ с.Соловьевка"	МКУ "УНО"ДМР	0701	0110370598	384 586,00	384 586,00	817 834,63	817 834,63	2 088 972,93	2 088 972,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.3.10.	Электротехническое обследование зданий	МКУ "УНО"ДМР	0701	0110370591	0,00	0,00	0,00	0,00	53 300,00	53 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.3.11.	Огнезащитная обработка чердачных помещений	МКУ "УНО"ДМР	0701	0110370596	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.3.12.	Установка противопожарных дверей	МКУ "УНО"ДМР	0701	011037059Д	0,00	0,00	30 000,00	30 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.3.13.	Обучение по охране труда работников муниципальных учреждений	МКУ "УНО"ДМР	0701	0110370599	13 000,00	13 000,00	3 000,00	3 000,00	13 500,00	13 500,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	
2.3.14.	Проведение специальной оценки условий труда и оценка профрисков	МКУ "УНО"ДМР	0701	0110370607					57 800,00	57 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.4.	Основное мероприятие:"Проведение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий в образовательных учреждениях Дальнереченского муниципального района в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)"	МКУ "УНО"ДМР	0701	0120400000	0,00	0,00	0,00	0,00	21 687,00	21 687,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.4.1.	Расходы на проведение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции	МКУ "УНО"ДМР	0701	0120423180	0,00	0,00	0,00	0,00	21 687,00	21 687,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.	Подпрограмма "Развитие системы общего образования на территории Дальнереченского муниципального района"	МКУ "УНО"ДМР	0702	0120000000	210 121 231,99	79 180 559,96	211 386 557,30	85 352 977,30	249 098 677,89	95 607 056,08	271 756 695,19	89 325 353,01	309 666 248,91	95 211 047,18	246 288 745,68	67 336 044,20	260 045 256,99	71 511 953,35
3.1.	Основное мероприятие: "Реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования"	МКУ "УНО"ДМР	0702	0120100000	175 408 195,05	65 093 986,05	183 994 423,00	66 133 593,00	204 159 679,28	73 465 181,66	222 524 578,00	77 468 770,00	235 973 221,00	78 621 517,00	229 600 185,89	65 043 826,89	239 128 927,04	65 490 880,04
3.1.1.	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг,выполнение работ) муниципальных учреждений		0702	0120170590	64 095 782,89	64 095 782,89	65 175 713,00	65 175 713,00	72 370 619,66	72 370 619,66	76 329 590,00	76 329 590,00	77 359 996,00	77 359 996,00	64 362 305,89	64 362 305,89	64 529 359,04	64 529 359,04
3.1.2.	Субсидия по транспортным услугам		0702	0120163590	581 880,00	581 880,00	479 880,00	479 880,00	524 562,00	524 562,00	541 880,00	541 880,00	661 521,00	661 521,00	661 521,00	661 521,00	661 521,00	661 521,00
3.1.3.	Расходы на исполнение госполномочий по реализации дошкольного, общего и дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях по основным общеобразовательным программам(краевой бюджет)		0702	0120193060	106 344 151,00		104 522 830,00		119 385 856,00		133 004 808,00		141 673 704,00		150 633 359,00		159 715 047,00	
3.1.4.	Расходы на выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций района		0702		3 970 058,00		13 338 000,00		11 308 641,62		12 051 000,00		15 678 000,00		13 923 000,00		13 923 000,00	
3.1.4.	Организация проведения государственной аттестации выпускников общеобразовательных организаций,в том числе:	МКУ "УНО"ДМР	0702	0120170593	336 323,16	336 323,16	322 000,00	322 000,00	520 000,00	520 000,00	520 000,00	520 000,00	520 000,00	520 000,00	20 000,00	20 000,00	300 000,00	300 000,00

3.1.4.1.	субсидии на иные цели			0120170593	135 973,23	135 973,23	165 450,00	165 450,00	281 256,87	281 256,87	263 450,00	263 450,00	263 450,00	263 450,00	0,00	0,00	163 450,00	163 450,00
3.1.4.2.	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений			0120170593	7 491,00	7 491,00	20 000,00	20 000,00	19 559,20	19 559,20	20 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	0,00	0,00
3.1.4.3.	Иные закупки товара, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			0120170593	192 858,93	192 858,93	136 550,00	136 550,00	219 183,93	219 183,93	236 550,00	236 550,00	236 550,00	236 550,00	0,00	0,00	136 550,00	136 550,00
3.1.5.	Мероприятия по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	МКУ "УНО"ДМР	0705	0705-0120123130	80 000,00	80 000,00	156 000,00	156 000,00	50 000,00	50 000,00	77 300,00	77 300,00	80 000,00	80 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.5.1.	Мероприятия по профессиональной переподготовке и повышению квалификации		0705	0120123130	35 000,00	35 000,00	156 000,00	156 000,00	45 000,00	45 000,00	32 300,00	32 300,00	35 000,00	35 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.2.	Мероприятия по профессиональной переподготовке и повышению квалификации		0705	0120123130	45 000,00	45 000,00	0,00	0,00	5 000,00	5 000,00	45 000,00	45 000,00	45 000,00	45 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.	Основное мероприятие: Организация питания детей в школьных столовых	МКУ "УНО"ДМР	0702	0120П00000	10 613 759,31	3 814 757,11	11 957 233,68	3 784 483,68	12 955 308,58	4 329 073,58	16 461 185,76	6 279 035,76	18 714 250,00	6 855 050,00	13 745 293,31	1 886 093,31	17 283 473,31	5 771 073,31
3.2.1.	Расходы на обеспечение бесплатным питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений за счет средств районного бюджета)			0120П23050	3 814 757,11	3 814 757,11	3 784 483,68	3 784 483,68	4 329 073,58	4 329 073,58	6 279 035,76	6 279 035,76	6 855 050,00	6 855 050,00	1 886 093,31	1 886 093,31	5 771 073,31	5 771 073,31
3.2.2.	Обеспечение обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений бесплатным питанием (за счет краевого бюджета)			0120П93050	4 480 602,20		3 281 850,00		3 973 335,00		4 503 300,00		4 417 450,00		4 417 450,00		4 417 450,00	
3.2.3.	Обеспечение горячим питанием обучающихся, получающим начальное общее образование, за счет средств Федерального бюджета			0120ПР3041	2 318 400,00		4 890 900,00		4 652 900,00		5 678 850,00		7 441 750,00		7 441 750,00		7 094 950,00	
3.3.	Основное мероприятие: "Укрепление материально-технической базы школ Дальнереченского муниципального района"	МКУ "УНО"ДМР	0702	0120400000	20 295 719,15	6 468 258,32	12 196 053,52	12 196 053,52	21 782 614,51	9 573 853,80	31 285 079,93	4 329 690,75	6 030 754,43	6 030 754,43	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.1.	Расходы по оплате договоров на выполнение работ, оказание услуг, связанных с капитальным ремонтом нефинансовых активов, полученных в аренду или безвозмездное пользование, закрепленных за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления-цоколь	МКУ "УНО"ДМР	0702	0120470600	3 080 268,76	3 080 268,76	9 115 107,19	9 115 107,19	13 656 762,88	8 789 866,20	3 579 575,38	3 579 575,38	5 269 900,00	5 269 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	в том числе:																	
3.3.1.1.	МОБУ СОШ с.Веденка"-кап.ремонт цоколя	МКУ "УНО"ДМР	0702	0120470600	250 000,00	250 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.3.1.2.	МОБУ СОШ с.Сальское"-кап.ремонт цоколя	МКУ "УНО"ДМР	0702	0120470600	250 000,00	250 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.3.1.3.	МОБУ "ООШ с.Соловьевка" кап.ремонт цоколя,крыльца,окон, входных дверей	МКУ "УНО"ДМР	0702	0120470600			684 189,00	684 189,00	500 500,00	500 500,00							0,00	
3.3.1.4.	МОБУ СОШ с.Малиново"-кап.ремонт цоколя, капитальный ремонт здания 2023г-518143,69 руб.для создания условий для реализации регионального проекта "Модернизация школьных систем образования Приморского края"	МКУ "УНО"ДМР	0702	0120470600	546 848,56	546 848,56	0,00	0,00	0,00	0,00	518 143,69	518 143,69	1 350 000,00	1 350 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.1.5.	Проектно-сметная документация для вхождения в софинансирования с федеральным бюджетом по ремонту спортзала МОБУ "СОШ с.Ракитное"	МКУ "УНО"ДМР	0702	0120470600			57 653,26	57 653,26										
3.3.1.6.	Кап.ремонт пищеблоков и столовых зданий МОБУ "СОШ с.Веденка", МОБУ "СОШ с.Малиново", МОБУ "СОШ с.Сальское", МОБУ "ООШ с.Соловьевка"МОБУ "СОШ с.Ракитное", МОБУ "СОШ с.Рождественка"	МКУ "УНО"ДМР	0702	0120470600			5 637 909,90	5 637 909,90			3 061 431,69	3 061 431,69	3 919 900,00	3 919 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00

[illegible]

3.3.4.	Расходы по оплате договоров на выполнение работ, оказание услуг, связанных с капитальным ремонтом нефинансовых активов, полученных в аренду или безвозмездное пользование, закрепленных за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления(благоустройство шко в целях соблюдения требований к воздушно-тепловому режиму и т.д. 99% край)	МКУ "УНО"ДМР	0702	0120492550	5 316 137,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.3.5.	Расходы на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования, в том числе:	МКУ "УНО"ДМР	0702	0120417500	0,00		0,00		7 898 131,63	556 267,60	27 230 314,19	274 925,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.5.1	Капитальный ремонт спортивного зала МОБУ "СОШ с.Ракитное"-2022год, Капитальный ремонт системы отопления МОБУ "СОШ с.Малиново" и капитальный ремонт системы электроснабжения МОБУ "СОШ с.Веденка"-2023год, капитальный ремонт МОБУ "СОШ с.Рождественка"-2024год		0702	0120417500					3 588 607,12	5 732,59	2 813 206,60	28 132,06	0,00	0,00	0,00		0,00
3.3.5.2.	Капитальный ремонт спортивного зала МОБУ "СОШ с.Ракитное"		0702	01204Д7500					521 033,03	521 033,03	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.3.5.3	Приобретение оборудования		0702	01204Л7500					3 764 999,69	6 010,19	24 417 107,59	246 792,95	0,00	0,00			
3.3.5.4	Приобретение оборудования		0702	01204Д7500					23 491,79	23 491,79	0,00	0,00	0,00	0,00			
3.3.6.	Расходы на приобретение муниципальными учреждениями имущества(школьная мебель,технологическое оборудование для пищеблоков, учебное оборудование)	МКУ "УНО"ДМР	0702	0120423120	437 150,00	437 150,00	3 080 946,33	3 080 946,33	227 720,00	227 720,00	475 190,36	475 190,36	760 854,43	760 854,43	0,00	0,00	0,00
	в том числе:																
3.3.6.1.	Приобретение мебели и оборудования для "Точки Роста" в МОБУ "СОШ с.Малиново"	МКУ "УНО"ДМР	0702	0120423120			712 000,00	712 000,00									
3.3.6.2.	Приобретение учебной мебели, учебного оборудования для МОБУ "СОШ с.Рождественка",МОБУ "СОШ с.Малиново",МОБУ "СОШ с.Веденка",МОБУ "ООШ с.Соловьевка",МОБУ "СОШ с.Ариадное"	МКУ "УНО"ДМР	0702	0120423120			1 174 857,33	1 174 857,33	195 580,00	195 580,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.6.3.	Приобретение технологического оборудования для МОБУ "СОШ с.Рождественка",МОБУ "СОШ с.Малиново",МОБУ "СОШ с.Веденка",МОБУ "ООШ с.Соловьевка",МОБУ "СОШ с.Ариадное"	МКУ "УНО"ДМР	0702	0120423120			1 194 089,00	1 194 089,00	32 140,00	32 140,00	475 190,36	475 190,36	760 854,43	760 854,43	0,00	0,00	0,00
3.3.7.	Расходы на реализацию мероприятий по программе благоустройство сельских территорий	МКУ "УНО"ДМР		0120470600	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	406 124,00	406 124,00	0,00	0,00
	Капитальный ремонт системы освещения территории МОБУ "СОШ с.Веденка"	МКУ "УНО"ДМР		0120470600	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	305 760,00	305 760,00	0,00	0,00
	Обеспечение комплексного развития сельских территорий(капитальный ремонт фасада здания МОБУ СОШ с.Веденка"	МКУ"УНО"ДМР		01204Л5765	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100 364,00	100 364,00		
3.3.7.1.	Реализация мероприятий планов социального развития центров экономического роста субъектов РФ, входящих в состав Дальневосточного Федерального округа(Приобретение и установка модульного спортивного зала МОБУ "СОШ с.Веденка" Дальнереченского муниципального	МКУ "УНО"ДМР		01204Л505Ф	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41 632 653,06	816 326,53	0,00	0,00	0,00

[illegible]

3.5.7.4.	МОБУ "ООШ с.Любитовка"			0120523173			0,00	0,00									
3.5.7.5.	Полянский филиал МОБУ "СОШ с.Орехово"								0,00	0,00	0,00	0,00					
3.5.7.6.	Боголюбовский филиал "МОБУ "СОШ с.Орехово"											0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.8.	Установка противопожарных дверей	МКУ "УНО"ДМР	0702	012057059Д	43 000,00	43 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.9.	Обучение по охране труда работников муниципальных учреждений	МКУ "УНО"ДМР	0702	0120570599	74 000,00	74 000,00	3 000,00	3 000,00	68 500,00	68 500,00	80 000,00	80 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Электротехническое обследование зданий	МКУ "УНО"ДМР	0702	0120570591					332 562,50	332 562,50							
3.6.	Основное мероприятие" Создание новых мест в общеобразовательных организациях Приморского края"	МКУ "УНО"ДМР	0702	0120655200	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6.1.	Проектно-изыскательские работы для строительства МОБУ "ООШ с.Любитовка"		0702	0120655200	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7.	Основное мероприятие:"Проведение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий в образовательных учреждениях Дальнереченского муниципального района в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)	МКУ "УНО"ДМР	0702	0120700000	1 588 132,00	1 588 132,00	198 990,00	198 990,00	4 020,00	4 020,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7.1.	Расходы на проведение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции	МКУ "УНО"ДМР	0702	0120723180	1 588 132,00	1 588 132,00	198 990,00	198 990,00	4 020,00	4 020,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.8.	Основное мероприятие: Развитие инициативного бюджетирования в Дальнереченском муниципальном районе"	МКУ "УНО"ДМР	0702	0120800000	0,00	0,00	0,00	0,00	798 960,88	798 960,88	800 000,00	800 000,00	1 117 950,62	1 117 950,62	0,00	0,00	0,00
3.8.1.	Создание условий для организации цифровой образовательной среды и условий для отдыха учащихся начальных классов в МОБУ "СОШ с.Ракитное" Дальнереченского муниципального района	МКУ "УНО"ДМР	0702	01208Д7500	0,00	0,00	0,00	0,00	798 960,88	798 960,88			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.8.1.1	Создание условий для реализации регионального проекта Модернизация школьных систем образования Приморского края" в МОБУ "СОШ с.Веденка"	МКУ "УНО"ДМР	0702	01208Д7500	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800 000,00	800 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.8.1.2.	Реализация проекта инициативного бюджетирования "Школьный двор. Приобретение теневого навеса на территории МОБУ "СОШ с.Сальское""				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	518 215,67	518 215,67	0,00	0,00	0,00
3.8.1.3.	Реализация проекта инициативного бюджетирования.Подготовка помещения для оснащения специального образовательного центра "Точка роста" в МОБУ "СОШ с.Веденка"				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	599 734,95	599 734,95	0,00	0,00	0,00
3.8.2.	Реализация проектов инициативного бюджетирования по направлению "Молодежный бюджет"				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 030 303,04	30 303,04	0,00	0,00	0,00
3.8.2.1	Реализация проекта инициативного бюджетирования "Школьный двор с.Рождественка" по направлению. "Молодежный бюджет"(1% местный бюджет)	МКУ "УНО ДМР	0702	0120852751	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 515 151,52	15 151,52	0,00	0,00	0,00
3.8.2.2.	Реализация проекта инициативного бюджетирования "Сохрани историю. Музей под открытым небомс.Веденка" по направлению "Молодежный бюджет" (1% местный бюджет)	МКУ "УНО"ДМР	0702	0120852752	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 515 151,52	15 151,52	0,00	0,00	0,00

3.9.	Основное мероприятие: Благоустройство территории школ Дальнереченского муниципального района"	МКУ "УНО"ДМР			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 215 083,16	1 215 083,16	0,00	0,00	0,00	0,00
3.9.1.	Реализация проекта "Школьный двор с.Рождествена"	МКУ "УНО"ДМР	0702	0120922751	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 215 083,16	1 215 083,16	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Подпрограмма "Развитие системы дополнительного образования, отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории Дальнереченского муниципального района"	МКУ "УНО"ДМР	0703	0130000000	12 607 902,59	12 078 274,24	14 255 045,21	13 354 869,76	17 888 628,40	16 484 618,55	10 732 636,91	8 785 120,36	12 136 064,60	9 830 047,00	16 760 221,00	7 972 549,00	16 754 221,00	7 966 549,00
4.1.	Основное мероприятие: "Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ"	МКУ "УНО"ДМР	0703	0130100000	11 786 066,00	11 786 066,00	12 696 339,00	12 696 339,00	15 479 506,00	15 479 506,00	7 123 821,00	7 123 821,00	8 999 047,00	8 999 047,00	7 972 549,00	7 972 549,00	7 966 549,00	7 966 549,00
4.1.1.	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений		0703	0130170590	11 786 066,00	11 786 066,00	12 696 339,00	12 696 339,00	15 292 284,16	15 292 284,16	6 338 283,00	6 338 283,00	8 213 509,00	8 213 509,00	7 187 011,00	7 187 011,00	7 181 011,00	7 181 011,00
4.1.2.	Обеспечение функционирования системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, в том числе:		0703	0130170591	0,00	0,00	0,00	0,00	187 221,84	187 221,84	785 538,00	785 538,00	785 538,00	785 538,00	785 538,00	785 538,00	785 538,00	785 538,00
4.1.2.1	гранты в форме субсидии бюджетным учреждениям		0703	0130170591	0,00	0,00	0,00	0,00	187 221,84	187 221,84	217 126,91	217 126,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.2.2.	субсидии на обеспечение социального заказа для бюджетных учреждений	МКУ "УНО"ДМР	0703	0130170591	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	568 411,09	568 411,09	785 538,00	785 538,00	785 538,00	785 538,00	785 538,00	785 538,00
4.2.	Основное мероприятие: "Мероприятия по приведению муниципальных учреждений дополнительного образования в соответствие с требованиями безопасности"	МКУ "УНО"ДМР	0703	0130200000	63 772,00	63 772,00	269 856,84	269 856,84	342 884,20	342 884,20	5 000,00	5 000,00	11 000,00	11 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.1.	Подготовка зданий к отопительному сезону			0130270594	6 972,00	6 972,00	25 147,70	25 147,70	264 396,70	264 396,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
4.2.2.	Электротехническое обследование зданий				0,00	0,00	0,00	0,00	8 287,50	8 287,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
4.2.3.	Замена окон на энергоэффективные			0130270600	49 800,00	49 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
4.2.4.	Замена противопожарного оборудования,;			0130270598			231 709,14	231 709,14	58 000,00	58 000,00			4 000,00	4 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.5.	Обучение по охране труда работников муниципальных учреждений			0130270599	7 000,00	7 000,00	13 000,00	13 000,00	0,00	0,00	5 000,00	5 000,00	7 000,00	7 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Проведение специальной оценки условий труда и оценка профрисков	МКУ "УНО"ДМР	0703	0130270607					12 200,00	12 200,00								
4.3.	Основное мероприятие: "Укрепление материально-технической базы учреждений дополнительного образования Дальнереченского муниципального района"	МКУ "УНО"ДМР	0703	0130400000			100 000,00	100 000,00	249 892,00	249 892,00	1 136 597,45	1 136 597,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3.1	Ремонт помещения МБУ ДО "ДДТ с.Ракитное"			0130420600			0,00	0,00	249 892,00	249 892,00	1 136 597,45	1 136 597,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3.2.	Приобретение оборудования и мебели для оформления музея			0130423120			100 000,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.	Основное мероприятие: "Проведение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий в образовательных учреждениях Дальнереченского муниципального района в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)"	МКУ "УНО"ДМР	0703	0130423180	174 142,82	174 142,82	0,00	0,00	21 340,00	21 340,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4.4.1.	Расходы на проведение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции			0130423180	174 142,82	174 142,82	0,00	0,00	21 340,00	21 340,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.5.	Основное мероприятие: "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории Дальнереченского муниципального района"	МКУ "УНО"ДМР		0130300000	583 921,77	54 293,42	1 188 849,37	288 673,92	1 795 006,20	390 996,35	2 467 218,46	519 701,91	3 126 017,60	820 000,00	8 787 672,00	0,00	8 787 672,00	0,00
4.5.1.	Организация и обеспечение оздоровления и отдыха детей Приморского края (за исключением организации отдыха детей в каникулярное время)	МКУ "УНО"ДМР	0709	0130393080	489 628,35		860 874,10		1 364 009,85		1 867 641,90		2 226 017,60		8 707 672,00	0,00	8 707 672,00	0,00
4.5.2.	Компенсация части путевки	МКУ "УНО"ДМР	0709	0130393080-4М	40 000,00		39 301,35		40 000,00		79 874,65		80 000,00		80 000,00	0,00	80 000,00	0,00
	Приобретение игрового оборудования для обеспечения функционирования летних пришкольных лагерей	МКУ "УНО"ДМР	0702	0130323120					42 278,00	42 278,00			100 000,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.5.3.	организация временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет	МКУ "УНО"ДМР	0702	0130323090	0,00	0,00	179 226,92	179 226,92	130 395,25	130 395,25	306 051,91	306 051,91	500 000,00	500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.5.4.	мероприятия по выявлению и оказанию помощи несовершеннолетним и семьям "группы риска"	МКУ "УНО"ДМР	0702	0130323100	30 000,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00	40 000,00	40 000,00	40 000,00	40 000,00	40 000,00	40 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.5.5.	Проведение мероприятий для детей и молодежи (соревнования, конкурсы, слеты, фестивали)	МКУ "УНО"ДМР	0702	0130323140	24 293,42	24 293,42	79 447,00	79 447,00	178 323,10	178 323,10	173 650,00	173 650,00	180 000,00	180 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0702-0130323140-244-212	МКУ "УНО"ДМР	0702	0130323140	17 383,42	17 383,42	7 900,00	7 900,00	19 323,10	19 323,10	21 000,00	21 000,00	21 000,00	21 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0702-0130323140-244-290	МКУ "УНО"ДМР	0702	0130323140	0,00	0,00	0,00	0,00	2 150,00	2 150,00	2 150,00	2 150,00	2 150,00	2 150,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0702-0130323140-244-340	МКУ "УНО"ДМР	0702	013032140	6 910,00	6 910,00	71 547,00	71 547,00	156 850,00	156 850,00	150 500,00	150 500,00	156 850,00	156 850,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.5.	Основное мероприятие"Успех каждого ребенка"	МКУ "УНО"ДМР	0703	013Е254910					0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.5.1.	Создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеобразовательных программ всех направленностей			013Е254910	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Отдельные мероприятия																	
5.	Основное мероприятие: "Сопровождение реализации муниципальной программы"	МКУ "УНО"ДМР	0709	0190100000	14 231 927,35	14 231 927,35	16 638 228,97	16 638 228,97	17 411 615,00	17 411 615,00	20 320 575,33	20 320 575,33	22 614 853,00	22 614 853,00	21 726 041,00	21 726 041,00	22 306 136,75	22 306 136,75
5.1.	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг,выполнение работ) муниципальных учреждений			0190170590	14 231 927,35	14 231 927,35	16 638 228,97	16 638 228,97	17 411 615,00	17 411 615,00	20 320 575,33	20 320 575,33	22 614 853,00	22 614 853,00	21 726 041,00	21 726 041,00	22 306 136,75	22 306 136,75
6.	Основное мероприятие: Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования"	МКУ "УНО"ДМР	1004	0190200000	1 781 614,82	0,00	1 655 029,00	0,00	1 502 442,41	0,00	1 498 907,00	0,00	1 888 702,00	0,00	1 963 773,00	0,00	2 042 420,00	0,00
6.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		1004	0190293090	31 405,00		31 405,00		14 469,02		20 110,00		90 110,00		90 110,00		90 110,00	
6.2.	Социальное обеспечение и иные выплаты населению		1004	0190293090	1 750 209,82		1 623 624,00		1 487 973,39		1 478 797,00		1 798 592,00		1 873 663,00		1 952 310,00	

7.	Основное мероприятие: "Спорт- норма жизни"	МКУ "УНО"ДМР	1102	0190000000	31 103 870,15	2 113 294,10	222 838,82	222 838,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.1.	Развитие спортивной инфраструктуры(установка универсальной спортивной площадки)	МКУ "УНО"ДМР	1102	019P552190	29 283 410,15	292 834,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.2.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд(краевые)		1102	019H552190	28 990 576,05											0,00	0,00
7.3.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд(местный бюджет)			019P552190	292 834,10	292 834,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.4.	Технологическое присоединение универсальных спортивных площадок к электрическим сетям. Экспертиза на выполнение работ по устройству универсальных спортивных площадок в МОБУ "СОШ с.Орехово" и МОБУ "СОШ с.Рождественка"	МКУ "УНО"ДМР	1102	019P5Д2190	120 000,00	120 000,00	222 838,82	222 838,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.5.	Работы по устройству покрытия спортивной площадки для спортивных игр на улице МОБУ "СОШ с.Веденка",МОБУ "СОШ с.Рождественка"	МКУ "УНО"ДМР	1102	019P5Д2280	1 278 000,00	1 278 000,00											
7.6.	Подготовка проектно-сметной документации по установке универсальных спортивных площадок в 2021 году в МОБУ "СОШ с.Ракитное" и МОБУ "СОШ с.Сальское"	МКУ "УНО"ДМР	1102	019P5Д2280	262 460,00	262 460,00											
7.7.	Работы по установке камер видеонаблюдения на универсальных спортивных площадках	МКУ "УНО"ДМР	1102	019P5Д2280	160 000,00	160 000,00											
8.	Социальное обеспечение населения	МКУ "УНО"ДМР	1004		792 587,62	0,00	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.1.	Расходы на обеспечение мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных организаций		1004	0190393140	792 587,62		1 000 000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2.	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публично-нормативных обязательств		1004	0190393140	792 587,62		1 000 000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.	Физическая культура и спорт	МКУ "УНО"ДМР	1100	0000000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 199 095,50	10 199 095,50	11 304 405,00	11 304 405,00	9 677 736,43	9 677 736,43	9 186 588,92
9.1.	Спорт высших достижений	МКУ "УНО"ДМР															
9.2.	Подпрограмма "Развитие системы дополнительного образования, отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории Дальнереченского муниципального района"	МКУ "УНО"ДМР	1103	0130000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 199 095,50	10 199 095,50	11 304 405,00	11 304 405,00	9 677 736,43	9 677 736,43	9 186 588,92
9.3.	Основное мероприятие "Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ"	МКУ "УНО"ДМР	1103	0130100000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 190 454,00	10 190 454,00	11 289 305,00	11 289 305,00	9 002 625,43	9 002 625,43	9 177 488,92
9.3.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений	МКУ "УНО"ДМР	1103	0130170590	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 190 454,00	10 190 454,00	11 289 305,00	11 289 305,00	9 002 625,43	9 002 625,43	9 177 488,92
9.4.	Основное мероприятие: "Мероприятия по приведению муниципальных учреждений дополнительного образования в соответствие с требованиями безопасности"	МКУ "УНО"ДМР	1103	013270590	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 641,50	8 641,50	15 100,00	15 100,00	0,00	0,00	9 100,00
9.4.1.	Подготовка зданий к отопительному сезону	МКУ "УНО"ДМР	1103	0130270594	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 641,50	8 641,50	9 100,00	9 100,00	0,00	0,00	9 100,00
	Обучение по охране труда работников муниципальных учреждений	МКУ "УНО"ДМР	1103	0130270599	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 000,00	6 000,00	0,00	0,00	0,00

Расходы на реализацию мероприятий по программе "Благоустройство сельских территорий	МКУ "УНО"ДМР	1103	0130370600	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	675 111,00	675 111,00	0,00	0,00
Капитальный ремонт системы освещения территории МБУ ДО "ДЮСШ с.Веденка"	МКУ "УНО"ДМР	1103	0130370600	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	579 220,00	579 220,00	0,00	0,00
Обеспечение комплексного развития сельских территорий (капитальный ремонт здания МБУ ДО "ДЮСШ с.Веденка"	МКУ"УНО"ДМР	1103	013045766	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	95 891,00	95 891,00	0,00	0,00

АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 августа 2024 г. г. Дальнереченск № 385 -па

О внесении изменений в муниципальную программу «Содержание и развитие муниципального хозяйства Дальнереченского муниципального района» на 2020-2026 годы

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом

Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Дальнереченского муниципального района от 01.11.2019 № 455-па «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Дальнереченского муниципального района», руководствуясь Уставом Дальнереченского муниципального района, администрация Дальнереченского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Содержание и развитие муниципального хозяйства Дальнереченского муниципального района», утвержденную постановлением администрации Дальнереченского муниципального района от 08.05.2019 г. №177-па на 2020-2026 годы (далее – Муниципальная программа):

1.1. Приложение № 5 к Муниципальной программе изложить в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел архитектуры, градостроительства и ЖКХ администрации Дальнереченского муниципального района (Багрянцева Г.Ч.)

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования в установленном порядке.

Глава Дальнереченского муниципального района В.С. Дернов

№ п/п	Наименование муниципальной Программы, подпрограммы, отдельного мероприятия	Расходы (рублей), годы						
		сумма на 2020 год	сумма на 2021 год	сумма на 2022 год	сумма на 2023 год	сумма на 2024 год	сумма на 2025 год	сумма на 2026 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная Программа «Содержание и развитие муниципального хозяйства Дальнереченского муниципального района» на 2020-2026 годы		73 844 489,99	94 343 661,27	110 745 43 3,24	131 160 914,9 6	123 137 803,6 5	75 391 882,83	45 485 796,82
в том числе:								
1.	Подпрограмма 1 «Содержание и развитие жилищного хозяйства Дальнереченского муниципального района» на 2020-2026 годы (0810000000)	32 303 155,81	36 607 803,06	25 741 605, 19	31 772 659,20	27 027 338,34	15 079 588,74	24 474 532,74
1.1.	Основное мероприятие «Капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда в селах Дальнереченского муниципального района» (0810100000)	9 473 435,71	14 609 806,26	8 726 851,0 6	7 618 615,58	8 012 580,60	249 535,00	249 535,00
1.1.1.	Капитальный ремонт и ремонт муниципального жилищного фонда в селах Дальнереченского муниципального района (0810123511)	9 102 345,71	14 371 997,36	8 486 197,5 0	7 390 000,58	7 773 754,60	0,00	0,00
1.1.2.	Капитальный ремонт многоквартирных домов (0810123512)	371 090,00	237 808,90	218 653,56	228 615,00	238 826,00	249 535,00	249 535,00
1.1.3.	Разработка локальных сметных расчетов на капитальный ремонт муниципального жилищного фонда Дальнереченского муниципального района, пострадавшего во время паводка (0810123515)	0,00	0,00	22 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.2.	Основное мероприятие «Реализация бюджетных инвестиций»	22 659 270,10	21 997 996,80	17 014 754,13	9 764 790,30	13 594 757,74	14 830 053,74	24 224 997,74
1.2.1.	Выполнение обязательств по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей за счёт средств федерального и краевого бюджета в т.ч. (08102R0820)	0,00	0,00	12 971 656,83	0,00	0,00	13 550 400,00	13 550 400,00
1.2.2.	Выполнение обязательств по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей за счёт средств краевого бюджета в т.ч. (0810293210)	22 659 270,10	21 997 996,80	4 043 097,30	9 682 934,87	12 584 757,74	1 279 653,74	10 674 597,74
1.2.2.1.	Расходы на содержание персонала в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами (0113 0810293210.120)	906 371,00	846 076,80	726 648,00	475 921,15	1 037 684,00	1 048 061,00	1 037 684,00
1.2.2.2.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд (0113 0810293210.240)	0,00	0,00	0,00	0,00	253 313,74	231 592,74	603 313,74
1.2.2.3.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд (1004 0810293210.240)	0,00	0,00	0,00	0,00	350 000,00	0,00	0,00
1.2.2.4.	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	21 272 706,80	21 007 517,00	2 952 850,00	8 977 050,56	10 943 760,00	0,00	9 033 600,00
1.2.2.5.	Капитальный ремонт объектов государственной (муниципальной) собственности	480 192,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.6.	Взносы в фонд капитального ремонта	0,00	144 403,00	145 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.7.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд (08102M0820)	0,00	0,00	218 599,30	229 963,16	0,00	0,00	0,00
1.2.3.	Обеспечение равных условий оплаты труда	0,00	0,00	0,00	81 855,43	0,00	0,00	0,00
1.2.4.	Приобретение жилищного фонда (0810240014)	0,00	0,00	0,00	0,00	1 010 000,00	0,00	0,00
1.3.	Основное мероприятие: «Проведение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий в местах общего пользования многоквартирных домов, относящихся к жилому фонду Дальнереченского муниципального района в связи с распространением новой корона вирусной инфекции (COVID-19)»	170 450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.1.	Расходы на проведение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий по предупреждению распространения новой корона вирусной инфекции	170 450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.	Основное мероприятие "Проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по восстановлению кровли многоквартирных домов в пос.Филино" (0810400000)	0,00	0,00	0,00	14 389 253,32	0,00	0,00	0,00
1.4.1.	Экспертиза достоверности сметной стоимости неотложных аварийно-восстановительных работы по восстановлению кровли 2-х многоквартирных домов ДОС 119, ДОС 138 военного городка в пос.Филино (0810423801)	0,00	0,00	0,00	72 000,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2.	Проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по восстановлению кровли 2-х многоквартирных домов ДОС 119, ДОС 138 военного городка в пос.Филино за счет резервного фонда Правительства Приморского края (0810493800)	0,00	0,00	0,00	14 302 849,74	0,00	0,00	0,00
1.4.3.	Дополнительные расходы на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по восстановлению кровли 2-х многоквартирных домов ДОС 119, ДОС 138 военного городка в пос.Филино за счет средств местного бюджета (08104Д3800)	0,00	0,00	0,00	14 403,58	0,00	0,00	0,00
1.5.	Основное мероприятие «Переселение граждан из аварийного муниципального жилищного фонда в селах Дальнереченского муниципального района» (0810500000)	0,00	0,00	0,00	0,00	5 420 000,00	0,00	0,00
1.5.1.	"Приобретение муниципального жилищного фонда в селах Дальнереченского муниципального района для переселения граждан из аварийного жилья» (0810527484)	0,00	0,00	0,00	0,00	4 520 000,00	0,00	0,00
1.5.2.	Проведение работ по сносу аварийного жилого фонда в селах Дальнереченского муниципального района (0810527483)	0,00	0,00	0,00	0,00	600 000,00	0,00	0,00
1.5.3.	Проведение технического обследования муниципального жилищного фонда в селах Дальнереченского муниципального района специализированной организацией (0810527482)	0,00	0,00	0,00	0,00	300 000,00	0,00	0,00
2.	Подпрограмма 2 «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры Дальнереченского муниципального района» на 2020-2026 годы (0820000000)	12 545 460,62	17 330 212,32	19 380 594,59	17 176 876,94	18 512 685,05	2 482 737,50	1 370 063,00

2.1.	Основное мероприятие «Система теплоснабжения района» (0820100000)	1 557 528,00	5 372 260,24	2 044 371,88	546 663,45	870 000,00	150 000,00	500 000,00
2.1.1.	Капитальный ремонт здания котельной № 4 с. Рождественка	1 557 528,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.	Приобретение котельного оборудования	0,00	3 963 510,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.3.	Расходы по приобретению и доставке материалов для ремонта тепловых сетей (0820123531)	0,00	998 807,64	947 818,88	546 663,45	870 000,00	150 000,00	500 000,00
2.1.4.	Установка общедомового счетчика учета тепло энергии	0,00	250 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.5.	Приобретение материалов для ремонта котла на котельной №7 с. Соловьевка	0,00	159 942,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.6.	Расходы по приобретению и доставке аварийного (резервного) источника электроснабжения	0,00	0,00	585 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.7.	Капитальный ремонт наружных тепловых сетей в с.Поляны	0,00	0,00	511 553,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.	Основное мероприятие «Система водоснабжения» (0820200000)	2 569 126,27	1 468 100,23	2 779 686,95	1 278 295,01	444 274,00	168 231,00	168 231,00
2.2.1.	Работы по подведению наружных сетей водоснабжения и водоотведения к ФАПу с. Любитовка (0820223111)	0,00	0,00	0,00	157 690,76	0,00	0,00	
2.2.2.	Работы по подведению наружных сетей водоснабжения и водоотведения к ФАПу с. Веденка (0820223112)	0,00	0,00	0,00	0,00	70 000,00	0,00	0,00
2.2.3.	Капитальный ремонт здания скважинного водозабора в с. Ракитное	514 165,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.4.	Ремонт содержание водозаборной скважины, водопроводных сетей, водонасосной станции с.Веденка (0820223331)	0,00	0,00	0,00	83 110,00	0,00	0,00	0,00
2.2.5.	Капитальный ремонт шахтных колодцев в селах Дальнереченского муниципального района	187 335,00	336 477,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.6.	Ремонт, содержание водозаборной скважины, водопроводных сетей с. Стретенка, (0820223333)	14 098,62	77 000,00	213 160,00	9 710,96	30 833,00	0,00	0,00
2.2.7.	Проведение мероприятий, исключающий сброс на рельеф местности неочищенных сточных вод из канализационных сетей в с. Веденка, ул. Малая Веденка (0820223535)	0,00	0,00	32 890,20	2 426,97	32 730,00	32 730,00	32 730,00
2.2.8.	Расходы, связанные с эксплуатацией водозаборной скважины с. Ракитное (0820223546)	569 631,00	133 062,70	135 538,00	205 485,82	235 501,00	135 501,00	135 501,00
2.2.9.	Котельная с. Веденка, ул. Малая Веденка поставка и монтаж котла мощностью 0,63 МВт (0820223549)	928 860,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.10.	Устройство скважинного водозабора для ФАП с. Рождественка (0820223110)	200 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.11.	Капитальный ремонт шахтного колодца в с. Междуречье, ул. Мира (0820223551)	30 000,00	0,00	0,00	0,00	39 210,00	0,00	0,00
2.2.12.	Ремонт и содержание водозаборной скважины, водопроводных сетей, водонасосной станции с. Веденка, ул.Малая Веденка (0820223331)	125 035,69	231 231,53	86 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.13.	Возмещение затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг по водоснабжению и водоотведению потребителям Дальнереченского муниципального района (0820263420)	0,00	222 576,00	59 000,00	233 179,00	36 000,00	0,00	0,00
2.2.14.	Капитальный ремонт сетей водоснабжения с. Веденка, ул. Малая Веденка	0,00	193 070,00	148 932,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.15.	Установка котельного оборудования на водопроводной насосной станции в с. Веденка, ул. Малая Веденка	0,00	274 683,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.16.	Капитальный ремонт здания водопроводной насосной станции в с. Веденка, ул. Малая Веденка	0,00	0,00	1 840 606,75	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.17.	Очистка резервуаров питьевого водоснабжения в населенных пунктах Дальнереченского муниципального района	0,00	0,00	263 560,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.18.	Переустройство системы водоотвода отдельных подъездов к жилым домам в селе Ракитное Дальнереченского муниципального района (0820223560)	0,00	0,00	0,00	586 691,50	0,00	0,00	0,00
2.3.	Основное мероприятие «Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения» (0820300000)	718 515,00	928 757,40	985 540,30	1 889 486,76	2 047 014,28	1 158 000,00	701 832,00
2.3.1.	Организация и содержание мест захоронения (0820326040)	0,00	91 925,40	106 722,30	126 247,80	92 000,00	0,00	0,00
2.3.2.	Расходы на проведение цифровой инвентаризации кладбищ (0820326050)	0,00	0,00	0,00	1 060 000,00	552 412,28	1 158 000,00	0,00
2.3.3.	Расходы на проведение цифровой инвентаризации кладбищ (0820352170), в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	648 960,00	0,00	0,00
2.3.4.	средства краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	324 480,00		
2.3.5.	средства местного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	324 480,00		
2.3.6.	Иные межбюджетные трансферты на содержание мест захоронения, в том числе по поселениям: (0820362210)	718 515,00	836 832,00	878 818,00	703 238,96	753 642,00	0,00	701 832,00

2.3.6.1.	Веденкинское с/п	147 781,00	131 098,00	143 763,00	102 522,96	136 116,00	0,00	136 116,00
2.3.6.2.	Рождественское с/п	89 197,00	89 197,00	70 567,00	101 814,00	66 814,00	0,00	66 814,00
2.3.6.3.	Ракитненское с/п	107 532,00	142 532,00	161 759,00	69 303,00	87 231,00	0,00	69 303,00
2.3.6.4.	Малиновское с/п	139 922,00	139 922,00	151 649,00	134 010,00	134 010,00	0,00	134 010,00
2.3.6.5.	Ореховское с/п	114 286,00	114 286,00	105 345,00	89 787,00	123 669,00	0,00	89 787,00
2.3.6.6.	Сальское с/п	119 797,00	219 797,00	245 735,00	205 802,00	205 802,00	0,00	205 802,00
2.4.	Основное мероприятие «Свалки ТБО (0820400000)»	592 252,00	981 765,00	596 228,63	445 000,00	330 000,00	0,00	0,00
2.4.1.	Проведение работ по рекультивации свалок ТБО (0820423402)	361 114,00	698 765,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.2.	Ремонт трубчатого переезда на дороге к участку ТКО с. Ракитное	40 033,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.3.	Устройство контейнерной площадки для сбора и накопленные ТКО в с.Веденка ул. Малая Веденка	191 105,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.4.	Организация вывоза, сортировки и сдачи на полигон твердых коммунальных отходов	0,00	250 000,00	175 228,63	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.5.	Ликвидация несанкционированных свалок (0820423405)	0,00	0,00	421 000,00	360 000,00	330 000,00	0,00	0,00
2.4.6.	Приобретение контейнеров для сбора ТКО (0820423409)	0,00	33 000,00	0,00	85 000,00	0,00	0,00	0,00
2.5.	Основное мероприятие «Электроснабжение сел Дальнереченского муниципального района» (0820600000)	120 000,00	120 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.1.	Обслуживание электрических сетей и электрооборудования, находящегося в казне Дальнереченского муниципального района (0820622005)	120 000,00	120 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.6.	Основное мероприятие «Обеспечение граждан твёрдым топливом (дровами)» (0820700000)	5 611 436,98	8 459 329,45	12 794 766,83	13 017 431,72	14 821 396,77	1 006 506,50	0,00
2.6.1.	Организация снабжения населения твёрдым топливом (дровами) за счёт средств субсидии, полученной из краевого бюджета (0820792620)	5 555 322,61	8 374 736,16	12 590 523,20	12 875 377,35	14 673 182,80	0,00	0,00
2.6.2.	Обеспечение граждан твёрдым топливом (дровами) за счет местного и краевого бюджетов (0820752620)	56 114,37	84 593,29	204 243,63	142 054,37	148 213,97	1 006 506,50	0,00
2.7.	Основное мероприятие Электроснабжение мусоросортировочного комплекса (0820800000)	1 376 602,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.7.1.	Строительство ВЛ-10 кВ для электроснабжения мусоросортировочного комплекса (08208435431)	1 376 602,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.7.2.	Расходы на осуществление технологического присоединения ЛЭП-10кВ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.8.	Основное мероприятие «Разработка схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения в селах Дальнереченского муниципального района»	0,00	0,00	180 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.8.1.	Разработка схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения в с.Веденка, ул. Малая Веденка, с. Соловьевка, с. Ракитное	0,00	0,00	180 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Подпрограмма «Строительство противопаводковых сооружений и обеспечение безопасности гидротехнических сооружений на территории Дальнереченского муниципального района» на 2020– 2024 годы (0830000000)	5 675 750,56	4 644 037,50	6 929 484,09	23 763 624,50	37 303 921,93	37 163 035,19	0,00
3.1.	Основное мероприятие «Капитальный ремонт дамб обвалования Дальнереченского района, Приморского края» (0830300000)	5 675 750,56	4 644 037,50	6 929 484,09	1 256 746,00	30 588 563,93	37 163 035,19	0,00
3.1.1.	Капитальный ремонт дамбы обвалования с. Боголюбовка Дальнереченского района, Приморского края (0830323554)	1 299 982,00	0,00	529 047,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.2.	Капитальный ремонт дамбы обвалования с. Соловьевка Дальнереченского района, Приморского края (0830352130)	0,00	0,00	1 389 184,00	0,00	30 083 035,19	30 083 035,19	0,00
3.1.3.	Аварийно-спасательные работы на дамбе обвалования с. Соловьевка (0830323556)	38 000,00	102 000,00	130 000,00	1 256 746,00	0,00	0,00	0,00
3.1.4.	Разработка проектной и рабочей документации объекта «Капитальный ремонт дамбы обвалования с. Соловьевка Дальнереченского района, Приморского края» (0830352310)	37 829,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

3.1.5.	Субсидии бюджетам муниципальных образований Приморского края на текущий, капитальный ремонт гидротехнических сооружений (в том числе на разработку проектно-сметной документации), находящихся в муниципальной собственности, предназначенных для защиты от наводнений в результате прохождения паводков «Капитальный ремонт дамбы обвалования с. Соловьевка Дальнереченского района, Приморского края» (за счет средств краевого бюджета) 0830392130	3 745 114,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.6.	Капитальный ремонт дамбы обвалования с. Савиновка Дальнереченского района	554 825,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.7.	Укрепление (каменная наброска) подошвы дамбы в районе ул. Соловьевская, дома с 1 по 26, ул. Черемухова, дома с 1 по 35, с. Соловьевка Дальнереченского муниципального района (0830323557)	0,00	4 542 037,50	4 881 253,09	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.8.	Приобретение грунта для ремонта дамбы обвалования с. Соловьевка (0830323558)	0,00	0,00	0,00	0,00	8 778,74	7 080 000,00	0,00
3.1.9.	Разработка локально-сметных расчетов на проведение капитального ремонта дамбы обвалования с. Соловьевка (0830323559)	0,00	0,00	0,00	0,00	26 750,00	0,00	0,00
3.1.10.	Обеспечение мероприятий по осуществлению независимого строительного контроля в процессе капитального ремонта дамбы обвалования с. Соловьёвка (0830324330)	0,00	0,00	0,00	0,00	470 000,00	0,00	0,00
3.2.	Основное мероприятие «Содержание дамб обвалования Дальнереченского муниципального района»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.1.	Расчистка дамбы обвалования с. Соловьевка от древесно-кустарниковой растительности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.	Основное мероприятие: «Устройство и содержание гидротехнических сооружений» (0830400000)	0,00	0,00	0,00	3 664 684,59	6 715 358,00	0,00	0,00
3.3.1.	Расчистка и углубление каналов в с.Ракитное (0830423501)	0,00	0,00	0,00	1 387 184,59	1 500 000,00	0,00	0,00
3.3.2.	Аварийно-спасательные работы (устройство временного защитного сооружения) в с.Ракитное (0830423502)	0,00	0,00	0,00	185 000,00	0,00	0,00	0,00
3.3.3.	Экспертиза достоверности сметной стоимости на неотложные аварийно-спасательные работы по укреплению береговой линии реки Малиновка с. Ариадное Дальнереченского муниципального района (0830423503)	0,00	0,00	0,00	5 250,00	0,00	0,00	0,00
3.3.4.	Аварийно-спасательные работы по отсыпке грунтом временного защитного сооружения в с.Веденка и дамбы с.Соловьевка (0830423504)	0,00	0,00	0,00	525 250,00	0,00	0,00	0,00
3.3.5.	Аварийно-спасательные работы по отсыпке грунтом временного защитного сооружения в с.Сальское (0830423505)	0,00	0,00	0,00	254 000,00	0,00	0,00	0,00
3.3.6.	Аварийно-восстановительные работы по обустройству водоотводного канала вдоль ключа Большая Пожига в с.Пожига Дальнереченского муниципального района (0830423506)	0,00	0,00	0,00	108 000,00	0,00	0,00	0,00
3.3.7.	Аварийно-восстановительные работы по очистке и углублению водоотводного канала вдоль с.Зимники Дальнереченского муниципального района (0830423507)	0,00	0,00	0,00	1 200 000,00	0,00	0,00	0,00
3.3.8.	Аварийно-восстановительные работы по очистке и углублению водоотводного канала вдоль с.Веденка Дальнереченского муниципального района (0830423508)	0,00	0,00	0,00	0,00	396 000,00	0,00	0,00
3.3.9.	Расчистка и углубление водоотводных каналов в с.Соловьевка Дальнереченского муниципального района (0830423509)	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00	0,00
3.3.10.	Приобретение стальных труб для отвода воды с с.Соловьевка (0830423510)	0,00	0,00	0,00	0,00	285 000,00	0,00	0,00
3.3.11.	Расходы по определению фактического состояния, геометрических характеристик гидротехнических характеристик сооружений, размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнических сооружений за счет средств местного бюджета (0830423511)	0,00	0,00	0,00	0,00	1 708 000,00	0,00	0,00
3.3.12.	Работы по укладке водоотводных труб в дамбу с.Соловьевка 0830423512	0,00	0,00	0,00	0,00	65 000,00	0,00	0,00
3.3.13.	Очистка водоотводных каналов с.Соловьевка 0830423513	0,00	0,00	0,00	0,00	90 000,00	0,00	0,00
3.3.14.	Аварийно- восстановительные работы по дамбе с.Зимники 0830423514	0,00	0,00	0,00	0,00	1 682 858,00	0,00	0,00
3.3.15.	Аварийно- восстановительные работы по наращиванию берега водоотводного канала вдоль с.Сальское Дальнереченского муниципального района 0830423515	0,00	0,00	0,00	0,00	250 000,00	0,00	0,00
3.3.16.	Аварийно- восстановительные работы по очистке водоотводных каналов, укладке трех водопропускных труб, подвозу грунта в с.Соловьевка Дальнереченского муниципального района 0830423516	0,00	0,00	0,00	0,00	186 000,00	0,00	0,00

3.3.17.	Работы по подвозу грунта в целях укрепления водоотводных каналов, гребня дамбы в с.Соловьевка Дальнереченского муниципального района 0830423517	0,00	0,00	0,00	0,00	52 500,00	0,00	0,00
3.4.	Основное мероприятие "Проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по укреплению береговой линии реки Малиновка с.Ариадное Дальнереченского муниципального района" (0830500000)	0,00	0,00	0,00	18 842 193,91	0,00	0,00	0,00
3.4.1.	Разработка локально-сметных расчётов на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по укреплению береговой линии реки Малиновка с.Ариадное Дальнереченского муниципального района (0830523551)	0,00	0,00	0,00	37 356,80	0,00	0,00	0,00
3.4.2.	Экспертиза достоверности сметной стоимости неотложных аварийно-восстановительных работ по укреплению береговой линии реки Малиновка с.Ариадное Дальнереченского муниципального района (0830523552)	0,00	0,00	0,00	24 000,00	0,00	0,00	0,00
3.4.3.	Проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по укреплению береговой линии реки Малиновка с.Ариадное за счет резервного фонда Правительства Приморского края (0830593800)	0,00	0,00	0,00	18 780 837,11	0,00	0,00	0,00
4.	Подпрограмма 4 «Развитие транспортного комплекса на территории Дальнереченского муниципального района» на 2020-2024 годы (0840000000)	23 088 123,00	35 761 608,39	58 693 749,37	58 447 754,32	36 135 858,33	20 666 521,40	19 641 201,08
4.1.	Основное мероприятие «Организация и развитие перевозок пассажиров общественным транспортом по регулируемым тарифам» (0840100000)	1 703 518,00	2 079 387,08	2 268 727,33	2 501 743,08	7 978 449,38	2 280 811,40	503 387,08
4.1.1.	Возмещение затрат или недополученных доходов от предоставления транспортных услуг населению в границах Дальнереченского района (0840163420)	1 700 295,00	2 076 000,00	2 265 340,25	2 498 356,00	0,00	0,00	500 000,00
4.1.2.	Организация транспортного обслуживания населения в границах Дальнереченского муниципального района (местный бюджет) 0840152410	0,00	0,00	0,00	0,00	7 975 062,30	2 277 424,32	0,00
4.1.3.	Расходы по установлению регулируемых тарифов на регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным и наземным электрическим общественным транспортом по муниципальным маршрутам в границах муниципального образования (0840193130)	3 223,00	3 387,08	3 387,08	3 387,08	3 387,08	3 387,08	3 387,08
4.2.	Основное мероприятие «Развитие дорожной отрасли на территории Дальнереченского муниципального района» (0840200000)	21 384 605,00	30 651 917,31	49 344 714,01	52 930 859,73	24 685 809,25	18 385 710,00	19 137 814,00
4.2.1.	Капитальный ремонт и ремонт дорог местного значения Дальнереченского муниципального района за счет средств Дорожного фонда (084022102D)	8 758 928,21	16 378 337,31	27 550 802,63	35 558 812,50	10 977 747,13	12 611 190,00	13 363 294,00
4.2.2.	Капитальный ремонт и ремонт искусственных сооружений на дорогах местного значения Дальнереченского муниципального района за счет средств Дорожного фонда (084022103D)	0,00	0,00	0,00	0,00	3 555 861,60	0,00	0,00
4.2.3.	Иные межбюджетные трансферты на содержание дорог местного значения за счет средств Дорожного фонда, в том числе по поселениям: (084026221D)	3 873 023,00	5 383 216,00	5 855 613,93	6 252 920,00	5 787 049,00	5 774 520,00	5 774 520,00
4.2.3.1.	Веденкинское с/п	905 894,00	1 302 400,00	1 622 472,99	1 318 152,00	1 303 330,00	1 303 330,00	1 303 330,00
4.2.3.2.	Рождественское с/п	393 671,00	946 267,00	453 012,00	500 470,00	582 584,00	570 055,00	570 055,00
4.2.3.3.	Ракитненское с/п	416 673,00	519 320,00	676 930,00	741 443,00	684 979,00	684 979,00	684 979,00
4.2.3.4.	Малиновское с/п	978 188,00	906 314,00	1 321 322,35	1 457 938,00	1 410 770,00	1 410 770,00	1 410 770,00
4.2.3.5.	Ореховское с/п	574 764,00	826 447,00	745 252,59	959 515,00	839 276,00	839 276,00	839 276,00
4.2.3.6.	Сальское с/п	603 833,00	882 468,00	1 036 624,00	1 275 402,00	966 110,00	966 110,00	966 110,00
4.2.4.	Иные межбюджетные трансферты на выполнение работ по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог местного значения по элементам обустройства автомобильных дорог и прочим работам в части устройства недостающего электроосвещения (переустройства) и восстановление электроосвещения за счет средств Дорожного фонда, в том числе по поселениям (084026222D)	985 374,79	791 599,00	786 782,30	1 018 117,13	2 850 000,00	0,00	0,00
4.2.4.1.	Ореховское с/п	172 805,00	179 717,00	163 661,65	163 670,00	500 000,00	0,00	0,00
4.2.4.2.	Малиновское с/п	218 328,00	0,00	185 461,00	185 500,00	600 000,00	0,00	0,00
4.2.4.3.	Ракитненское с/п	138 173,00	143 700,00	177 289,00	89 536,00	500 000,00	0,00	0,00

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12 августа 2024 года г. Дальнереченск 389-па

**Об утверждении регламента сопровождения
инвестиционных проектов, реализуемых и
(или) планируемых к реализации на
территории Дальнереченского
муниципального района**

В целях обеспечения исполнения распоряжения Правительства Приморского края от 25.10.2023 года № 790-рп «О Стандарте деятельности органов местного самоуправления Приморского края по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в Приморском крае», руководствуясь Уставом Дальнереченского муниципального района:

1. Утвердить Регламент сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Дальнереченского муниципального района (прилагается).

2. Назначить отдел экономики администрации Дальнереченского муниципального района уполномоченным органом по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Дальнереченского муниципального района.

3. Отделу по работе с территориями и делопроизводству администрации Дальнереченского муниципального района (Пенкина Я.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Дальнереченского муниципального в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дальнереченского

муниципального района Попова А.Г.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования в установленном порядке.

Глава Дальнереченского
муниципального района
В.С. Дернов

Приложение
к постановлению администрации
Дальнереченского муниципального района от
№ 389-па от 12 августа 2024 года

**РЕГЛАМЕНТ
сопровождения инвестиционных проектов,
реализуемых и (или) планируемых к
реализации на территории
Дальнереченского муниципального района****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Дальнереченского муниципального района (далее - Регламент), устанавливает сроки и последовательность действий администрации Дальнереченского муниципального района по оказанию информационно-консультационного и организационного содействия субъектам инвестиционной деятельности, реализующим или планирующим реализацию инвестиционных проектов на территории Дальнереченского муниципального района.

1.2. Настоящий регламент направлен на унификацию процедуры взаимодействия субъектов инвестиционной деятельности с органами местного самоуправления, снижение административных барьеров при реализации инвестиционных проектов на территории Дальнереченского муниципального района.

1.3. Для целей настоящего регламента применяются следующие термины и понятия:
инвестиционный проект - обоснование экономической целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений, в

том числе необходимая проектная документация, разработанная в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также описание практических действий по осуществлению инвестиций (бизнес-план);

инвестор - субъект инвестиционной деятельности, осуществляющий вложения собственных, заемных и (или) привлеченных средств в реализацию инвестиционного проекта, обратившийся за содействием в реализации инвестиционного проекта;

инициатор инвестиционного проекта (далее - инициатор) - физическое или юридическое лицо, планирующее реализовать инвестиционный проект на территории Дальнереченского муниципального района.

субъект инвестиционной деятельности - физические и юридические лица, в том числе иностранные, а также государственные органы, органы местного самоуправления, иностранные государства и международные организации, выступающие в качестве инвесторов, заказчиков, подрядчиков, пользователей объектов капитальных вложений и другие лица;
инвестиционная деятельность - вложение инвестиций и осуществление практических действий в целях получения прибыли и (или) достижения иного полезного эффекта;

инвестиционный уполномоченный Дальнереченского муниципального района (далее - инвестиционный уполномоченный) - заместитель главы администрации Дальнереченского муниципального района, осуществляющий свои полномочия в соответствии с положением об инвестиционном уполномоченном, утвержденным распоряжением администрации Дальнереченского муниципального района от 21.06.2024 года № 199-ра «Об инвестиционном уполномоченном Дальнереченского муниципального района»;

куратор инвестиционного проекта (далее - куратор) - работник структурного подразделения администрации Дальнереченского муниципального района, в соответствии с отраслевой принадлежностью

инвестиционного проекта, ответственный за сопровождение инвестиционного проекта;

ответственные исполнители — специалисты структурных подразделений администрации Дальнереченского муниципального района, обеспечивающие в установленные сроки реализацию задач и выполнение мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта, в том числе через проведение рабочих совещаний и заседаний Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательства при администрации Дальнереченского муниципального района;

Совет по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательства при администрации Дальнереченского муниципального района - коллегиальный совещательный орган при главе района и иных заинтересованных лиц (при необходимости), осуществляющий свое функционирование в порядке, утвержденном постановлением администрации района;

план мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта (далее - план мероприятий) - комплекс взаимосвязанных по срокам реализации, задачам и ответственным исполнителям информационно-консультационных и организационных мероприятий, направленных на реализацию инвестиционного проекта на территории Дальнереченского муниципального района;

реестр инвестиционных проектов - перечень инвестиционных проектов, планируемых и (или) реализуемых на территории Дальнереченского муниципального района.

1.4. Не подлежат сопровождению инвестиционные проекты:

финансируемые в полном объеме за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

по индивидуальному жилищному строительству;

при наличии у инвестора (инициатора) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов,

процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

в случае ведения в отношении инвестора (инициатора) процедуры банкротства;

в случае нахождения инвестора (инициатора) в стадии ликвидации.

2. Сопровождение инвестиционных проектов

2.1. Работа с инвесторами по сопровождению инвестиционных проектов осуществляется структурными подразделениями администрации Дальнереченского муниципального района (далее - структурные подразделения) в курируемой сфере, при необходимости, во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Приморского края, а также с автономной некоммерческой организацией "Инвестиционное агентство Приморского края".

2.2. Координацию работы с инвесторами (инициаторами) по сопровождению инвестиционных проектов осуществляет инвестиционный уполномоченный.

2.3. Мероприятия по сопровождению инвестиционных проектов:

Предоставление инвестору (инициатору) информационно-консультационной поддержки, в том числе по вопросам:

- порядка осуществления градостроительной деятельности на территории района;
- имеющихся на территории Дальнереченского муниципального района земельных участков и муниципального имущества для реализации инвестиционного проекта;

- существующих инструментах государственной, муниципальной поддержки, на которые может претендовать инвестор при реализации инвестиционного проекта;

- наличия/отсутствия объектов инженерной и транспортной инфраструктуры для реализации инвестиционного проекта;

- наличия/отсутствия зеленых насаждений на земельном участке для реализации

инвестиционного проекта;

- последовательности оформления тех или иных документов, необходимых для реализации инвестиционного проекта, включая формирование перечня согласительных (разрешительных) процедур, необходимых инвестору для реализации инвестиционного проекта.

2.4. Организационное сопровождение реализации инвестиционного проекта, в том числе:

- рассмотрение письменных обращений инвестора (инициатора);

- оперативная организация инвестиционным уполномоченным переговоров, встреч, совещаний, консультаций, направленных на решение вопросов, возникающих в процессе реализации инвестиционного проекта;

- разработка плана мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта;

- контроль за своевременным исполнением плана мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта.

2.5. Сопровождение инвестиционного проекта осуществляется на безвозмездной основе.

3. Порядок рассмотрения обращений инвесторов (инициаторов)

3.1. Основанием для рассмотрения инвестиционного проекта, претендующего на сопровождение администрацией Дальнереченского муниципального района, является заявление инвестора (инициатора) инвестиционного проекта, оформленное в соответствии с приложением N 1 к настоящему регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) бизнес-план инвестиционного проекта, содержащий резюме проекта, информацию об инициаторе и основных участниках проекта, инвестиционный план, производственный и организационный план, финансовый план, риски проекта;

2) паспорт инвестиционного проекта по форме согласно приложению N 2 к настоящему

регламенту;

3) презентация инвестиционного проекта;

4) копия учредительного документа со всеми изменениями, копия документа, подтверждающего внесение записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

5) график реализации инвестиционного проекта;

6) справка налогового органа об отсутствии у инвестора (инициатора) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

7) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не более чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления.

Ответственность за достоверность сведений, представленных в администрацию Дальнереченского муниципального района, несет инвестор (инициатор).

3.2. Документы, указанные в пункте 3.1. настоящего регламента (далее - документы), могут быть направлены в администрацию Дальнереченского муниципального района:

- в отсканированном виде на адрес электронной почты администрации Дальнереченского муниципального района: glava-dmr@yandex.ru;

- почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес администрации Дальнереченского муниципального района: 692132, Приморский край, г. Дальнереченск, ул. Ленина, д. 90;

- путем личного обращения к инвестиционному уполномоченному администрации Дальнереченского муниципального района по адресу: 692132, Приморский край, г. Дальнереченск, ул. Ленина, д. 90.

3.3. Заявление и прилагаемые к нему документы, представленные инвестором (инициатором) с соблюдением требований

настоящего регламента, рассматривает отдел экономики администрации Дальнереченского муниципального района (далее — отдел экономики).

3.4. В случае несоответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 3.1. настоящего регламента, отдел экономики в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления возвращает инвестору (инициатору) заявление и прилагаемые к нему документы с обоснованием причин возврата.

В случае устранения обстоятельств, послуживших основанием для возврата заявления, инвестор (инициатор) вправе повторно обратиться в администрацию Дальнереченского муниципального района в соответствии с настоящим регламентом.

3.5. В случае отсутствия оснований для возврата заявления отдел экономики в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления направляет пакет документов в структурные подразделения для заключения о возможности (невозможности) реализации инвестиционного проекта на территории района, в компетенции которых находится рассмотрение вопросов, связанных с реализацией инвестиционного проекта.

3.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней структурные подразделения администрации готовят и направляют в отдел экономики заключения о возможности (невозможности) реализации инвестиционного проекта на территории Дальнереченского муниципального района.

3.7. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заключений от структурных подразделений отдел экономики готовит сводное заключение по проекту и направляет на заседание Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательства при администрации Дальнереченского муниципального района.

3.8. Отдел экономики в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подготовки сводного заключения организует заседание Совета по

процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

в случае ведения в отношении инвестора (инициатора) процедуры банкротства;

в случае нахождения инвестора (инициатора) в стадии ликвидации.

2. Сопровождение инвестиционных проектов

2.1. Работа с инвесторами по сопровождению инвестиционных проектов осуществляется структурными подразделениями администрации Дальнереченского муниципального района (далее - структурные подразделения) в курируемой сфере, при необходимости, во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Приморского края, а также с автономной некоммерческой организацией "Инвестиционное агентство Приморского края".

2.2. Координацию работы с инвесторами (инициаторами) по сопровождению инвестиционных проектов осуществляет инвестиционный уполномоченный.

2.3. Мероприятия по сопровождению инвестиционных проектов:

Предоставление инвестору (инициатору) информационно-консультационной поддержки, в том числе по вопросам:

- порядка осуществления градостроительной деятельности на территории района;

- имеющихся на территории Дальнереченского муниципального района земельных участков и муниципального имущества для реализации инвестиционного проекта;

- существующих инструментах государственной, муниципальной поддержки, на которые может претендовать инвестор при реализации инвестиционного проекта;

- наличия/отсутствия объектов инженерной и транспортной инфраструктуры для реализации инвестиционного проекта;

- наличия/отсутствия зеленых насаждений

на земельном участке для реализации инвестиционного проекта;

- последовательности оформления тех или иных документов, необходимых для реализации инвестиционного проекта, включая формирование перечня согласительных (разрешительных) процедур, необходимых инвестору для реализации инвестиционного проекта.

2.4. Организационное сопровождение реализации инвестиционного проекта, в том числе:

- рассмотрение письменных обращений инвестора (инициатора);

- оперативная организация инвестиционным уполномоченным переговоров, встреч, совещаний, консультаций, направленных на решение вопросов, возникающих в процессе реализации инвестиционного проекта;

- разработка плана мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта;

- контроль за своевременным исполнением плана мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта.

2.5. Сопровождение инвестиционного проекта осуществляется на безвозмездной основе.

3. Порядок рассмотрения обращений инвесторов (инициаторов)

3.1. Основанием для рассмотрения инвестиционного проекта, претендующего на сопровождение администрацией Дальнереченского муниципального района, является заявление инвестора (инициатора) инвестиционного проекта, оформленное в соответствии с приложением N 1 к настоящему регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) бизнес-план инвестиционного проекта, содержащий резюме проекта, информацию об инициаторе и основных участниках проекта, инвестиционный план, производственный и организационный план, финансовый план, риски проекта;

- 2) паспорт инвестиционного проекта по форме согласно приложению N 2 к настоящему регламенту;

- 3) презентация инвестиционного проекта;

- 4) копия учредительного документа со всеми изменениями, копия документа, подтверждающего внесение записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- 5) график реализации инвестиционного проекта;

- 6) справка налогового органа об отсутствии у инвестора (инициатора) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- 7) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не более чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления.

Ответственность за достоверность сведений, представленных в администрацию Дальнереченского муниципального района, несет инвестор (инициатор).

3.2. Документы, указанные в пункте 3.1. настоящего регламента (далее - документы), могут быть направлены в администрацию Дальнереченского муниципального района:

- в отсканированном виде на адрес электронной почты администрации Дальнереченского муниципального района: glava-dmr@yandex.ru;

- почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес администрации Дальнереченского муниципального района: 692132, Приморский край, г. Дальнереченск, ул. Ленина, д. 90;

- путем личного обращения к инвестиционному уполномоченному администрации Дальнереченского муниципального района по адресу: 692132, Приморский край, г. Дальнереченск, ул. Ленина, д. 90.

3.3. Заявление и прилагаемые к нему документы, представленные инвестором (инициатором) с соблюдением требований настоящего регламента, рассматривает отдел экономики администрации Дальнереченского муниципального района (далее — отдел экономики).

3.4. В случае несоответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 3.1. настоящего регламента, отдел экономики в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления возвращает инвестору (инициатору) заявление и прилагаемые к нему документы с обоснованием причин возврата.

В случае устранения обстоятельств, послуживших основанием для возврата заявления, инвестор (инициатор) вправе повторно обратиться в администрацию Дальнереченского муниципального района в соответствии с настоящим регламентом.

3.5. В случае отсутствия оснований для возврата заявления отдел экономики в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления направляет пакет документов в структурные подразделения для заключения о возможности (невозможности) реализации инвестиционного проекта на территории района, в компетенции которых находится рассмотрение вопросов, связанных с реализацией инвестиционного проекта.

3.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней структурные подразделения администрации готовят и направляют в отдел экономики заключения о возможности (невозможности) реализации инвестиционного проекта на территории Дальнереченского муниципального района.

3.7. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заключений от структурных подразделений отдел экономики готовит сводное заключение по проекту и направляет на заседание Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательства при администрации

Дальнереченского муниципального района.

3.8. Отдел экономики в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подготовки сводного заключения организует заседание Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательства при администрации Дальнереченского муниципального района с целью принятия решения о сопровождении либо об отказе в сопровождении инвестиционного проекта, а также о назначении куратора инвестиционного проекта.

3.9. Решение принимается в форме протокола заседания Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательства при администрации Дальнереченского муниципального района.

3.10. Протокол Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательства при администрации Дальнереченского муниципального района направляется куратором проекта в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания инвестору (инициатору).

4. Порядок сопровождения инвестиционных проектов

4.1. По каждому сопровождаемому инвестиционному проекту отдел экономики совместно с куратором и инвестором (инициатором) разрабатывает проект плана мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта (далее - план мероприятий, приложение приложения N 3 к настоящему регламенту), в котором отражаются все планируемые этапы взаимодействия инвестора с муниципальными, государственными и иными органами, сроки реализации мероприятий, ответственные исполнители.

4.2. Проект плана мероприятий направляется отделом экономики на рассмотрение и согласование структурным подразделениям администрации, содействие которых необходимо в реализации инвестиционного проекта, инвестору (инициатору).

4.3. Согласование проекта плана мероприятий структурными подразделениями осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня его получения.

4.4. После получения необходимых согласований, проект плана мероприятий утверждается инвестиционным уполномоченным.

4.5. При необходимости в план мероприятий могут быть внесены изменения.

4.6. При сопровождении инвестиционного проекта:

- ответственные исполнители мероприятий обеспечивают в установленные сроки их выполнение;
- ежеквартально куратор проекта осуществляет мониторинг хода реализации проекта и направляет результаты мониторинга в отдел экономики;
- по мере необходимости на заседаниях Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательства при администрации Дальнереченского муниципального района рассматриваются вопросы, связанные с реализацией инвестиционного проекта;
- инвестор (инициатор), в отношении которого принято решение о сопровождении инвестиционного проекта, ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет сведения о ходе реализации инвестиционного проекта в адрес куратора проекта по форме согласно приложения N 4 к настоящему регламенту.

5. Прекращение сопровождения инвестиционного проекта

5.1. Сопровождение инвестиционного проекта прекращается в случаях:

- завершения исполнения всех мероприятий, предусмотренных планом мероприятий;
- отказа инвестора (инициатора) от сопровождения инвестиционного проекта на основании его заявления;
- неисполнения инвестором (инициатором) сроков реализации отдельных мероприятий,

предусмотренных планом мероприятий, по которым он выступает ответственным исполнителем, более чем на 60 рабочих дней;

- ведения в отношении инвестора процедуры банкротства;
- нахождения инвестора в стадии ликвидации.

5.2. Инвестор обязан в течение 10 календарных дней со дня вступления в законную силу решения суда о признании инвестора банкротом либо о ликвидации инвестора в качестве юридического лица или со дня принятия индивидуальным предпринимателем или учредителями (участниками) либо органом инвестора, уполномоченным на то учредительными документами, решениями о ликвидации, сообщить о таком решении куратору проекта и в отдел экономики.

Приложение N 1
к регламенту сопровождения
инвестиционных проектов,
реализуемых и (или) планируемых
к реализации на территории
Дальнереченского муниципального района

В администрацию Дальнереченского
муниципального района
от

(инвестор (инициатор) инвестиционного проекта)

(ИНН, юридический и фактический адрес,
телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать содействие по сопровождению
инвестиционного проекта

(название инвестиционного проекта)

Приложение:
бизнес-план инвестиционного проекта на __ л.,
паспорт инвестиционного проекта на __ л.,
презентация инвестиционного проекта на __ л.,
копии учредительных документов на __ л.,
график реализации инвестиционного проекта на __ л.

Контактные данные представителя инвестора (инициатора) инвестиционного проекта, ответственного за взаимодействие с администрацией Дальнереченского муниципального района при рассмотрении и сопровождении инвестиционного проекта

(ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес местонахождения)

Инвестор (инициатор) инвестиционного проекта подтверждает:

- вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых к нему документах, является достоверной;
- заявитель не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, а также не ограничен иным образом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Инвестор (инициатор) не возражает против доступа к информации, указанной в заявлении и прилагаемых к нему документах, всех лиц, участвующих в оценке заявления и приложенных к нему документов.

(должность руководителя инвестора (инициатора))

(подпись) (Ф.И.О.)

"__" __ 20__ г.

М.П. (при наличии печати)

Приложение N 2
к регламенту сопровождения
инвестиционных проектов,
реализуемых и (или) планируемых
к реализации на территории
Дальнереченского муниципального района

ПАСПОРТ

инвестиционного проекта

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
1	Полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя	

2	Юридический адрес	
3	Контактный телефон	
4	Адрес электронной почты	
5	ИНН/ОГРН/КПП	
6	Ф.И.О. и должность руководителя	
7	Ф.И.О., должность, телефон, адрес электронной почты контактного лица по инвестиционному проекту	
8	Вид экономической деятельности инвестиционного проекта согласно общероссийскому классификатору видов экономической деятельности	
9	Характер инвестиционного проекта (строительство, продолжение строительства, реконструкция, модернизация, выпуск новой продукции на действующем производстве, расширение действующего производства, иное)	
10	Наименование инвестиционного проекта	

11	Место реализации инвестиционного проекта (адрес и (или) кадастровый номер земельного участка (земельных участков), на котором реализуется (планируется к реализации) инвестиционный проект)				
12	Краткое описание инвестиционного проекта				
13	Сроки реализации инвестиционного проекта				
13.1	Прединвестиционные исследования, разработка проектной документации	Дата начала		Дата окончания	
13.2	Получение согласующей и разрешительной документации	Дата начала		Дата окончания	
13.3	Строительство	Дата начала		Дата окончания	
13.4	Закупка и поставка оборудования	Дата начала		Дата окончания	
13.5	Ввод в эксплуатацию	Дата начала		Дата окончания	
13.6	Выход на проектную мощность	Дата начала		Дата окончания	

14	Стадия реализации инвестиционного проекта	Дата начала		Дата окончания				
15	Стоимость инвестиционного проекта, млн. руб.	Дата начала		Дата окончания				
16	Источник финансирования инвестиционного проекта, млн.руб.	собственные средства						
		заемные средства						
		другие источники (указать какие)						
17	Объем инвестиций в основной капитал (вложенных и планируемых), млн.руб.	всего	1-й год	2-й год	3-й год	4-й год	5-й год	6-й год
18	Количество создаваемых рабочих мест, ед.	всего	1-й год	2-й год	3-й год	4-й год	5-й год	6-й год
19	Среднемесячный размер заработной платы при выходе на проектную мощность, тыс.руб. (указать год)							
20	Сумма налоговых платежей в консолидированный бюджет Приморского края, млн.руб.	всего	1-й год	2-й год	3-й год	4-й год	5-й год	6-й год

21	Налог на доходы физических лиц, млн.руб.	всего	1-й год	2-й год	3-й год	4-й год	5-й год	6-й год
22	Потребность в земельном участке (адрес, площадь, кадастровый номер (при наличии))							
23	Имеющиеся проблемы при реализации инвестиционного проекта							
24	Сведения о предоставленной инвестору (инициатору) государственной поддержки инвестиционной деятельности на дату предоставления заявления							
25	Формы требуемой поддержки							

(должность заявителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П. (при наличии печати)

Приложение N 3
к регламенту сопровождения
инвестиционных проектов,
реализуемых и (или) планируемых
к реализации на территории
Дальнереченского муниципального района

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Инвестиционный уполномоченный

(подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по сопровождению инвестиционного проекта

(наименование инвестиционного проекта)

№ п/п	Стадия инвестиционного проекта	Наименование мероприятия	Срок проведения мероприятия	Ответственный исполнитель

Согласовано: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 4
к регламенту сопровождения
инвестиционных проектов,
реализуемых и (или) планируемых
к реализации на территории
Дальнереченского муниципального района

СВЕДЕНИЯ
о ходе выполнения плана мероприятий по сопровождению инвестиционного
проекта

(наименование инвестиционного проекта)

(наименование организации)

по состоянию на " ____ " _____ 20__ г.

1. О ходе реализации мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Информация о ходе исполнения мероприятия
		план	факт		
1.					
...

2. О выполнении плановых значений показателей инвестиционного проекта

№ п/п	Наименование показателя	Плановое значение на отчетную дату	Фактическое значение на отчетную дату
1	2	3	4
1.	Сумма осуществленных капитальных вложений, млн.руб		
1	2	3	4
2.	Количество созданных рабочих мест		
...

Руководитель инвестора (инициатора)
инвестиционного проекта

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)