|  |
| --- |
| **Информационный бюллетень** *Муниципальный*В Е С Т Н И К*ПРИТОБОЛЬЯ* |

|  |  |
| --- | --- |
| № 15 (184) | 28 ноября 2018 года |
| Читайте в выпуске   * Решение от 28 ноября 2018 г. № 247 «О награждении Благодарственным письмом и Почетной грамотой Притобольной районной Думы». * Решение от 28 ноября 2018 года № 249 «Об информации об исполнении бюджета Притобольного района за январь-сентябрь 2018 года». * Решение от 28 ноября 2018 года № 258 «О внесении изменения в решение Притобольной районной Думы от 29.07.2004 г. № 33 «О реестре муниципальной собственности муниципального образования – Притобольный район». * Постановление от 23 ноября 2018 года №526 «Об утверждении Порядка осуществления Финансовым отделом Администрации Притобольного района контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». * Постановление от 27 ноября 2018 года № 539 «О внесении изменений в постановление Администрации Притобольного района от 12 февраля 2015 года № 65 «Об утверждении положения о комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации, или ликвидации образовательной организации Притобольного района». * Постановление от 27 ноября 2018 года № 540 «О внесении изменения в постановление Администрации Притобольного района от 9 февраля 2015 года № 55 «Об утверждении положения о порядке создания, реорганизации, изменений типа и ликвидации образовательных организаций Притобольного района». * Постановление от 23 октября 2018 года № 440 «Об утверждении положения о порядке учета форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, подлежащих обучению в образовательных организациях». * Постановление от 27 ноября 2018 года № 541 «О внесении изменения в постановление Администрации Притобольного района от 7 июня 2013 года № 258 «Об утверждении муниципальной программы «Устойчивое развитие сельских территорий Притобольного района на 2014-2017 годы и на период до 2020 года». | |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПРИТОБОЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ПРИТОБОЛЬНАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**от 28 ноября 2018 г. № 247 с. Глядянское**

|  |  |
| --- | --- |
| **О награждении Благодарственным письмом и Почетной грамотой Притобольной районной Думы** |  |

В соответствии с решением Притобольной районной Думы от 26 июня 2013г. № 265 «Об утверждении положений «О Благодарственном письме Притобольной районной Думы», «О Почетной грамоте Притобольной районной Думы», Притобольная районная Дума **РЕШИЛА:**

За добросовестный труд, профессионализм и в связи с празднованием Дня сельского хозяйства наградить:

1. Благодарственным письмом Притобольной районной Думы:

- Колташова Николая Александровича специалиста по снабжению в административно – хозяйственном отделе КФХ Горячевских М. В.;

- Григорьева Владимира Анатольевича механизатора КХ «Иванов и К».

2. Почетной грамотой Притобольной районной Думы:

- Григорьева Дмитрия Леонидовича электрогазосварщика машинотракторной мастерской КФХ Горячевских М. В.;

- Иванова Виталия Васильевича механизатора КФХ Горячевских М. В.

3. Настоящее решение опубликовать в информационном бюллетене «Муниципальный вестник Притоболья» и районной газете «Притоболье».

Председатель Притобольной

районной Думы В.И.Федотов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПРИТОБОЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ПРИТОБОЛЬНАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**от 28 ноября 2018 года № 249 с. Глядянское**

**Об информации об исполнении бюджета Притобольного района за январь-сентябрь 2018 года**

В соответствии с Уставом Притобольного района Курганской области, решением Притобольной районной Думы от 26 мая 2011 года № 100 «О Регламенте Притобольной районной Думы», Притобольная районная Дума

РЕШИЛА:

1. Принять к сведению информацию об исполнении бюджета Притобольного района за январь-сентябрь 2018 года.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Муниципальный вестник Притоболья» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Притобольного района в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет по бюджету и экономике Притобольной районной Думы (Иргалеева Б.И.).

Председатель Притобольной районной Думы В.И. Федотов

Глава Притобольного района С.В. Спирин

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПРИТОБОЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ПРИТОБОЛЬНАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**от 28 ноября 2018 года № 258**

**с. Глядянское**

### О внесении изменения в решение

### Притобольной районной Думы

**от 29.07.2004 г. № 33 «О реестре**

**муниципальной собственности**

**муниципального образования –**

**Притобольный район»**

На основании Устава Притобольного района Курганской области, статьи 20 Регламента Притобольной районной Думы, в целях реализации положений Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Притобольная районная Дума

РЕШИЛА:

### 1. Внести изменение в решение Притобольной районной Думы от 29.07.2004 г. № 33 «О реестре муниципальной собственности муниципального образования - Притобольный район», исключив пункт 2 решения.

### 2. Решение Притобольной районной Думы от 29.09.2010 г. № 45 «О внесении изменений в решение Притобольной районной Думы от 29.07.2004 г. № 33 «О реестре муниципальной собственности муниципального образования – Притобольный район» признать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене «Муниципальный вестник Притоболья».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет по правовым вопросам (председатель Г.В. Кубасова).

Председатель Притобольной районной Думы В.И. Федотов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПРИТОБОЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИТОБОЛЬНОГО РАЙОНА**

##### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 23 ноября 2018 года №526**

**с. Глядянское**

**Об утверждении Порядка осуществления**

**Финансовым отделом Администрации**

**Притобольного района контроля за**

**соблюдением Федерального закона**

**«О контрактной системе в сфере закупок**

**товаров, работ, услуг для обеспечения**

**государственных и муниципальных нужд»**

В соответствии с [частью 11 статьи 99](consultantplus://offline/ref=B6DA9E1CCD6001D3B0BFC89D97AD07BF048B61996FCD04E6A619B46B230A9249BD056FFC30BB9CCD2Cy1D) Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Приказом Федерального казначейства от 12 марта 2018 года № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Администрация Притобольного района

ПОСТАНОВЛЯЕТ**:**

1. Утвердить [Порядок](#P34) осуществления Финансовым отделом Администрации Притобольного района контроля за соблюдением Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=B6DA9E1CCD6001D3B0BFC89D97AD07BF048B61996FCD04E6A619B46B2320yAD) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать постановление Администрации Притобольного района от 5 июня 2018 года № 240 «Об утверждении Порядка осуществления Финансовым отделом Администрации Притобольного района полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Притобольного района» утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник Притоболья» и разместить на официальном сайте Администрации Притобольного района в сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Притобольного района- руководителя Финансового отдела Ю.В. Менщикову.

Глава Притобольного района С.В. Спирин

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению Администрации Притобольного района  от 23 ноября 2018 г. №526 «Об утверждении Порядка осуществления  Финансовым отделом Администрации Притобольного района контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» |

**ПОРЯДОК**

осуществления Финансовым отделом Администрации Притобольного района контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

## I. Общие положения

1. Порядок осуществления Финансовым отделом Администрации Притобольного района контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Порядок, Орган контроля, Федеральный закон) разработан в соответствии с ч. 11.1 ст. 99 Федерального закона, Приказом Федерального казначейства от 12 марта 2018 года № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Деятельность Органа контроля по контролю за соблюдением Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=BB81FC652859A04CE2C8918E15048E4097884FA61E73F4F2ABE5CA957E4B2A00F087791051DF8A7D6E5A774300s4d4I) (далее - деятельность по контролю) должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Должностными лицами Органа контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

а) руководитель Органа контроля;

б) заместители руководителя Органа контроля, к компетенции которых относятся вопросы осуществления деятельности по контролю;

в) руководители (заместители руководителей) структурных подразделений Органа контроля, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;

г) иные государственные гражданские (муниципальные) служащие Органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

5. Должностные лица, указанные в [пункте 4](#Par5) Порядка, обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Органа контроля;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации (муниципальных нужд), - с копией распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Органа контроля, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля;

6. Должностные лица, указанные в [пункте 4](#Par5) Порядка, в соответствии с [частью 27 статьи 99](consultantplus://offline/ref=BB81FC652859A04CE2C8918E15048E4097884FA61E73F4F2ABE5CA957E4B2A00E287211C52DE9078664F211245196EC29C351BFC54089F82s6d0I) Федерального закона имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

8. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

9. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

10. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный [пунктом 5 части 11 статьи 99](consultantplus://offline/ref=BB81FC652859A04CE2C8918E15048E4097884FA61E73F4F2ABE5CA957E4B2A00E287211C52DE907E684F211245196EC29C351BFC54089F82s6d0I) Федерального закона, должен соответствовать требованиям [Правил](consultantplus://offline/ref=BB81FC652859A04CE2C8918E15048E40958043A51973F4F2ABE5CA957E4B2A00E287211C52DF947D6E4F211245196EC29C351BFC54089F82s6d0I) ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с [пунктом 4](#Par100)1 Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с [подпунктом "а" пункта 4](#Par101)1 Порядка.

11. Должностные лица, указанные в [пункте 4](#Par5) Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

## II. Назначение контрольных мероприятий

13. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Органа контроля на основании распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

14. Распорядительный документ руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

а) наименование субъекта контроля;

б) место нахождения субъекта контроля;

в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

г) проверяемый период;

д) основание проведения контрольного мероприятия;

е) тему контрольного мероприятия;

ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

з) срок проведения контрольного мероприятия;

и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

15. Изменение состава должностных лиц проверочной группы Органа контроля, а также замена должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

16. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Органа контроля.

17. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

18. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, принятого:

а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в) в случае, предусмотренном [подпунктом "в" пункта 4](#Par103)1 Порядка.

## III. Проведение контрольных мероприятий

19. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Органа контроля.

20. Выездная проверка проводится проверочной группой Органа контроля в составе не менее двух должностных лиц Органа контроля.

21. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

22. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Органа контроля.

23. При проведении камеральной проверки должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой Органа контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

24. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с [пунктом 2](#Par59)3 Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с [подпунктом "г" пункта 3](#Par80)1 Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с [пунктом 3](#Par86)3 Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с [пунктом "г" пункта 3](#Par80)1 Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

25. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

26. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

27. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

28. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

29. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

30. Встречная проверка проводится в порядке, установленном Общими требованиями для выездных и камеральных проверок в соответствии с [пунктами 19](#Par53) - [2](#Par57)1, [2](#Par64)5, [2](#Par66)7 Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

31. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля в соответствии с [пунктом 2](#Par60)4 Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

32. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно [подпунктам "а"](#Par77), ["б" пункта 3](#Par78)1 Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в [подпунктах "в"](#Par79) - ["д" пункта 3](#Par81)1 Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с [подпунктами "в"](#Par79) - ["д" пункта 3](#Par81)1 Порядка.

33. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

34. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Органа контроля в соответствии с [подпунктом "а" пункта 6](#Par17) Общих требований либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

## IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

35. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

36. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой).

37. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

38. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

39. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

40. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

41. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля принимает решение, которое оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BB81FC652859A04CE2C8918E15048E4097884FA61E73F4F2ABE5CA957E4B2A00F087791051DF8A7D6E5A774300s4d4I);

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Органа контроля, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

## V. Реализация результатов контрольных мероприятий

42. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с [подпунктом "а" пункта 4](#Par101)1 Порядка.

43. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

44. Должностное лицо Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Органа контроля обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания Органа контроля к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПРИТОБОЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИТОБОЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 27 ноября 2018 года № 539**

**О внесении изменений в постановление Администрации Притобольного района от 12 февраля 2015 года № 65 «Об утверждении положения о комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации, или ликвидации образовательной организации Притобольного района»**

В целях приведения нормативного правового акта Администрации Притобольного района в соответствие, на основании Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Росийской Федерации», Администрация Притобольного района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Притобольного района от 12 февраля 2015 года № 65 «Об утверждении положения о комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации, или ликвидации образовательной организации Притобольного района» следующие изменения:

1) пунк 14 приложения изложить в новой редакции:

«14. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии в течение 3 рабочих дней после проведения заседания. В случае отсутствия председателя, протокол подписывается заместителем председателя Комиссии.»;

2) подпункт 10 пункта 6 приложения изложить в новой редакции:

«10) инициатором проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации может являться собственник, и (или) учредитель, и (или) руководитель соответствующей образовательной организации.».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник Притоболья» и разместить на официальном сайте Администрации Притобольного района в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Притобольного района-руководителя отдела по социальной политике Администрации Притобольного района С. А. Комогорова

Глава Притобольного района С. В. Спирин

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПРИТОБОЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИТОБОЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 27 ноября 2018 года № 540**

**О внесении изменения в постановление Администрации Притобольного района от 9 февраля 2015 года № 55 «Об утверждении положения о порядке создания, реорганизации, изменений типа и ликвидации образовательных организаций Притобольного района»**

В целях приведения нормативного правового акта Администрации Притобольного района в соответствие, на основании Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Росийской Федерации», Администрация Притобольного района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Притобольного района от 9 февраля 2015 года № 55 «Об утверждении положения о порядке создания, реорганизации, изменений типа и ликвидации образовательных организаций Притобольного района» изменение, изложив в пункт 6 приложения в следующей редакции:

«6. Принятие решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации, расположенной в сельском поселении, решения о реорганизации или ликвидации филиала дошкольной образовательной организации либо общеобразовательной организации, расположенных в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник Притоболья» и разместить на официальном сайте Администрации Притобольного района в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Притобольного района-руководителя отдела по социальной политике Администрации Притобольного района С. А. Комогорова.

Глава Притобольного района С. В. Спирин

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПРИТОБОЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИТОБОЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 23 октября 2018 года № 440 с. Глядянское**

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении положения о порядке учета форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, подлежащих обучению в образовательных организациях** |  |

В целях реализации Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Притобольного района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

* + - 1. Утвердить положение о порядке учета форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, подлежащих обучению в образовательных организациях согласно приложению к настоящему постановлению.
      2. Признать утратившим силу постановление Администрации Притобольного района от 26.02.2015 года № 117 «Об утверждении положения «О порядке учета форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, подлежащих обучению в образовательных организациях».
      3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Муниципальный вестник Притоболья» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Притобольного района в сети «Интернет».
      4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Притобольного района – руководителя отдела по социальной политике Администрации Притобольного района С.А. Комогорова.

Глава Притобольного района С.В. Спирин

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению Администрации Притобольного района от \_23 октября 2018 года № \_440\_ «Об утверждении положения о порядке учета форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, подлежащих обучению в образовательных организациях» |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке учета форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, подлежащих обучению в образовательных организациях

Раздел I. Общие положения

1. Положение о порядке учета форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, подлежащих обучению в образовательных организациях (далее – Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях осуществления учета форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, подлежащих обучению в образовательных организациях.

2. Настоящее Положение определяет порядок учета форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, обучающихся в образовательных организациях Притобольного района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – формы получения образования).

3. Общее образование может быть получено в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования.

4. Учету подлежат формы получения образования всех несовершеннолетних граждан, подлежащих обучению в образовательных организациях.

5. Форма получения образования и форма обучения при получении начального общего, основного общего, среднего общего образования определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

6. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

7. Право выбора формы получения образования и формы обучения принадлежит родителям (законным представителям) обучающегося до момента освоения им основной образовательной программы или до достижения возраста 18 лет. Право выбора формы получения образования и (или) формы обучения при освоении программы среднего общего образования или при достижении им возраста 18 лет принадлежит обучающемуся.

8. Отдел образования Администрации Притобольного района (далее – Притобольный отдел образования) осуществляет учет форм получения образования.

9. Информация по учету форм получения образования подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность в соответствии с требованиями действующего законодательства в части защиты персональных данных.

**Раздел II. Организация работы по учету форм получения образования**

10. Притобольный отдел образования:

1) обеспечивает учет форм получения образования;

2) формирует базу данных учета форм получения образования на основании заявлений родителей (законных представителей) детей и сведений, представленных образовательными организациями в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения и согласно приложению 1 к настоящему Положению;

3) осуществляет ведение журнала учета форм получения образования вне организации, осуществляющей образовательную деятельность, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

11. Образовательные организации предоставляют в Притобольный отдел образования в электронном виде и/ или на бумажном носителе:

1) информацию о численности детей по состоянию на 20 сентября и 20 января текущего года по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

2) информацию о формах получения образования по состоянию на 20 сентября и 20 января текущего года согласно приложению 4 к настоящему Положению.

12. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Притобольный отдел образования в соответствии с пунктами 13, 14 настоящего Положения.

**Раздел III. Порядок информирования родителями (законными представителями)**

**детей, имеющих право на получение образования,**

**о выборе формы получения образования**

13. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом Притобольный отдел образования, направив уведомление согласно приложению 5 к настоящему Положению. Уведомление может быть направлено по почте или предъявлено лично.

14. Поступившая информация заносится в базу данных по учету детей, имеющих право на получение образования каждого уровня и форм получения образования.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Положению о порядке учета форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, подлежащих обучению в образовательных организациях |

**БАЗА ДАННЫХ**

**учета форм получения образования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ОУ | Количество обучающихся | Формы получения образования | | | | | |
| в организации, осуществляющей образовательную деятельность | | | вне организации,  осуществляющей образовательную деятельность | | Итого |
| формы обучения | | |
| очная  (чел.) | очно-заочная  (чел.) | заочная  (чел.) | семейное образование  (чел.) | самообразование  (чел.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Положению о порядке учета форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, подлежащих обучению в образовательных организациях |

**Журнал учета лиц, получающих образование в форме**

**СЕМЕЙНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество обучающегося в форме семейного образования | Дата рождения | Место регистрации / фактического проживания | Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) | Контактный телефон | Дата выхода на семейное образование  (в каком классе) | Причина выбора семейной формы обучения | Дата подачи заявления в ОУ для прохождения промежуточной аттестации (ПА) или государственной итоговой аттестации (ГИА) | Место прохождения промежуточной аттестации | Периодичность прохождения  в соответствии  с локальным нормативным актом ОУ |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Журнал учета лиц, получающих образование в форме**

**САМООБРАЗОВАНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество обучающегося в форме семейного образования | Дата рождения | Место регистрации / фактического проживания | Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) | Контактный телефон | Дата выхода на самообразование  (в каком классе) | Причина  выбора формы обучения самообразование | Дата подачи заявления в ОУ для прохождения промежуточной аттестации (ПА) или государственной итоговой аттестации (ГИА) | Место прохождения промежуточной аттестации | Периодичность прохождения  в соответствии  с локальным нормативным актом ОУ |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Положению о порядке учета форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, подлежащих обучению в образовательных организациях |

**Информация**

**о численности детей по состоянию на 20 сентября / 20 января**

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень образования | Начальное общее | | | | Основное общее | | | | | Среднее общее | | |
| Класс | 1  кл. | 2  кл. | 3  кл. | 4  кл. | 5  кл. | 6  кл. | 7  кл. | 8  кл. | 9  кл. | 10 кл. | 11 кл. | 12 кл. |
| Кол-во чел. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  | | | |  | | | | |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) (расшифровка) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Положению о порядке учета форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, подлежащих обучению в образовательных организациях |

**Информация**

**о формах получения общего образования по состоянию**

**на 20 сентября / 20 января**

(дата)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Формы получения образования | | | | | |
| в организации, осуществляющей образовательную деятельность | | | вне организации,  осуществляющей образовательную деятельность | | Итого |
| формы обучения | | |
| очная  (чел.) | очно-заочная  (чел.) | заочная  (чел.) | семейное образование  (чел.) | самообразование  (чел.) |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| М.П. | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) (расшифровка) | |
|  | | Приложение 5 к Положению о порядке учета форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, подлежащих обучению в образовательных организациях |

**Примерная форма уведомления**

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Отдел образования Администрации  Притобольного района  Адрес: Курганская область Притобольный район  с. Глядянское, ул. Красноармейская, 19  От:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О., родителя несовершеннолетнего Ф.И.О. (год рожд.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  несовершеннолетнего Ф.И.О. (год рожд.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  место проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

УВЕДОМЛЕНИЕ   
О ВЫБОРЕ ФОРМЫ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ  
В ФОРМЕ СЕМЕЙНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Настоящим я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с требованиями ст. 63 ч. 5 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», информирую, что, на основании ст. 17 ч. 1 и 3, ст. 63 ч. 4 указанного Федерального закона, нами, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, определена для него (нее) форма получения общего образования в форме семейного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

(нужное подчеркнуть)

Решение о выборе формы получения образования принято с учетом мнения ребенка.

О получении настоящего уведомления просим информировать нас в письменной форме по вышеуказанному адресу.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись родителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Подпись ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Ф.И.О. ребенка

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПРИТОБОЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИТОБОЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 27 ноября 2018 года № 541 с. Глядянское**

**О внесении изменения в постановление Администрации Притобольного района от 7 июня 2013 года № 258 «Об утверждении муниципальной программы «Устойчивое развитие сельских территорий Притобольного района на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»**

В целях приведения нормативного правового акта Администрации Притобольного района в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь статьей 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Притобольного района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Притобольного района от 7 июня 2013 года № 258 «Об утверждении муниципальной программы «Устойчивое развитие сельских территорий Притобольного района на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» следующие изменения:

1) в Разделе I. паспорта Программы строку «Объемы бюджетных ассигнований» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы бюджетных ассигнований | Планируемый общий объем бюджетного финансирования Программы на 2014- 2020 годы составляет 154451,5 тыс. рублей, в том числе по годам <\*>:  2014 год -  2015 год -  2016 год 1106 тыс. рублей  2017 год 13103,1 тыс. рублей  2018 год 9439,1 тыс. рублей  2019 год 66803,3 тыс. рублей  2020 год 64000 тыс. рублей  <\*> - средства носят прогнозный характер |

»;

2) приложение 3 к Программе изложить согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Муниципальный вестник Притоболья» и разместить на официальном сайте Администрации Притобольного района в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Притобольного района Д.Ю. Лесового.

Глава Притобольного района С.В. Спирин

Приложение к постановлению Администрации Притобольного района от 27 ноября 2018 г. № 541 «О внесении изменения в постановление Администрации Притобольного района от 7 июня 2013 года № 258 «Об утверждении муниципальной программы «Устойчивое развитие сельских территорий Притобольного района на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»

«Приложение 3 к Программе

Ресурсное обеспечение

муниципальной программы«Устойчивое развитие сельских территорий

Притобольного района 2014-2017 годы и на период до 2020 года»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задача | Мероприятие | Год реализации | Объем ресурсного обеспечения, тыс. руб. | | | | | | | | | | Целевой индикатор |
| Всего | | В том числе | | | | | | | |
| за счет средств федерального бюджета (по согласованию) | | за счет средств бюджета Курганской области (по согласованию) | | за счет средств бюджета Притобольного района | | за счет средств внебюджетных источников (по согласованию) | |
| Удовлетворение потребностей сельского населения, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в благоустроенном жилье | 1. Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов | 2014-2020 | 10203 | | 1882,5 | | 4106,5 | | 0 | | 4214 | | Ввод (приобретение) жилья для граждан, проживающих в сельской местности (кв.метров) |
| 2014 | 646 | | 0 | | 0 | | 0 | | 646 | | 124 |
| 2015 | 720 | | 0 | | 0 | | 0 | | 720 | | 100 |
| 2016 | 1700 | | 392 | | 714 | | 0 | | 594 | | 90 |
| 2017 | 1755 | | 452,3 | | 665,7 | | 0 | | 637 | | 90 |
| 2018 | 5382 | | 1038,2 | | 2726,8 | | 0 | | 1617 | |  |
| 2019 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | |  |
| 2020 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | |  |
| Повышение уровня комплексного обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, автомобильными дорогами общего пользования с твердым покрытием, ведущими от сети автомобильных дорог общего пользования к ближайшим общественно значимым объектам сельских населенных пунктов, а также к объектам производства и переработки сельскохозяйственной продукции. Концентрация ресурсов, направляемых на комплексное обустройство объектами социальной и инженерной инфраструктуры населенных пунктов, расположенных в сельской местности, в которых осуществляется развитие агропромышленного комплекса, на объекты строительства и реконструкции автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием, ведущими от сети автомобильных дорог общего пользования к ближайшим общественно значимым объектам сельских населенных пунктов, а также к объектам производства и переработки сельскохозяйственной продукции | 2. Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, автомобильными дорогами общего пользования с твердым покрытием, ведущими от сети автомобильных дорог общего пользования к ближайшим общественно значимым объектам сельских населенных пунктов, а также к объектам производства и переработки сельскохозяйственной продукции (далее - автомобильные дороги), в том числе: |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| 1) Развитие газификации в сельской местности | 2014-2020 | | 22542, 4 | | 2057,5 | | 13112,6 | | 7372,3 | | 0 | Ввод в действие распределительных газовых сетей |
| 2014 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  |
| 2015 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  |
| 2016 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  |
| 2017 | | 10065 | | 0 | | 9496 | | 569 | | 0 | 29,9 |
| 2018 | | 5674,1 | | 2057,5 | | 3616,6 | | 0 | | 0 |  |
| 2019 | | 6803,3 | | 0 | | 0 | | 6803,3 | | 0 |  |
| 2020 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  |
| 2) Развитие водоснабжения в сельской местности | 2014-2020 | | 19000 | | 5700 | | 7600 | | 1900 | | 3800 | Ввод в действие локальных водопроводов (км) |
| 2014 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  |
| 2015 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  |
| 2016 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  |
| 2017 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  |
| 2018 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  |
| 2019 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  |
| 2020 | | 19000 | | 5700 | | 7600 | | 1900 | | 3800 | 5 |
| 3) Развитие сети плоскостных спортивных сооружений в сельской местности  Устройство хоккейного корта в с. Глядянское | 2014-2020 | | 1920,1 | | 639,8 | | 1250,2 | | 30,1 | | 0 | Ввод в действие плоскостных спортивных |
| 2014 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  |
| 2015 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  |
| 2016 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  |
| 2017 | | 1920,1 | | 639,8 | | 1250,2 | | 30,1 | | 0 | 1,8 тыс. кв. м |
| 2018 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  |
| 2019 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  |
| 2020 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  |
| 3. Реализация проектов комплексного обустройства площадок под компактную жилищную застройку в сельской местности | 2014-2020 | | 136000 | | 40800 | | 54400 | | 13600 | | 27200 | Количество населенных пунктов, расположенных в сельской местности, в которых реализованы проекты комплексного обустройства площадок под компактную жилищную застройку (единиц): |
| 2014 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  |
| 2015 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  |
| 2016 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  |
| 2017 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  |
| 2018 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 |  |
| 2019 | | 75000 | | 22500 | | 30000 | | 7500 | | 15000 | 1 |
| 2020 | | 61000 | | 18300 | | 24400 | | 6100 | | 12200 |  |
| **Всего по Программе:** |  | **2014-2020** | | **189665, 5** | | **51079,8** | | **80469,3** | | **22902,4** | | **35214** |  |
| **в том числе по годам:** |  | **2014** | | **646** | | **0** | | **0** | | **0** | | **646** |  |
| **2015** | | **720** | | **0** | | **0** | | **0** | | **720** |  |
| **2016** | | **1700** | | **392** | | **714** | | **0** | | **594** |  |
| **2017** | | **13740,1** | | **1092,1** | | **11411,9** | | **599,1** | | **637** |  |
| **2018** | | **11056,1** | | **3095,7** | | **6343,4** | | **0** | | **1617,0** |  |
| **2019** | | **81803,3** | | **22500** | | **30000** | | **14303,3** | | **15000** |  |
| **2020** | | **80000** | | **24000** | | **32000** | | **8000** | | **16000** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Муниципальный  ВЕСТНИК  ПРИТОБОЛЬЯ | Издатель:  Администрация Притобольного района  Учредитель:  Администрация Притобольного района  Ответственный за выпуск:  Требух Н.В. – управляющий делами – руководитель аппарата Администрации Притобольного района | В «Муниципальный вестник Притоболья» вошли: Постановления Администрации Притобольного района, решения Притобольной районной Думы | Заказ № Тираж 80  Распространяется бесплатно  Отпечатано в ООО «Глядянская типография «Сюжет»  с. Глядянское,  ул. Красноармейская,46  Тел. 9-30-97 | Адрес:641400  Курганская обл.  с. Глядянское ул. Красноармейская,19  Тел. 42-89-86 |