|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вестник Таврического муниципального района**  **Омской области** | | |
| *Выпуск № 5/1* | *Дата производства –*  *5 июня 2025 года* | *Тираж 40 экземпляров* |
| *Адрес: Омская область, р.п. Таврическое, ул. Ленина, 25* | | |

Постановление Администрации Таврического муниципального района Омской области

от 12.05.2025 № 140 Об утверждении Положения по организации эксплуатационно-технического обслуживания муниципальной системы оповещения и информирования населения Таврического муниципального района Омской области

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ  
«О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ  
«О гражданской обороне», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2020 № 579/366   
«Об утверждении Положения по организации эксплуатационно-технического обслуживания систем оповещения населения», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2020 № 578/365 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения», руководствуясь Уставом Таврического муниципального района Омской области:

1. Утвердить прилагаемое Положение по организации эксплуатационно-технического обслуживания муниципальной системы оповещения и информирования населения Таврического муниципального района Омской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление вступает в силу со дня подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Таврического муниципального района Омской области – начальника сектора по мобилизационной подготовке и защите населения от чрезвычайных ситуаций Администрации Таврического муниципального района Омской области Горбань В.В.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Глава муниципального района | И.А. Баннов |

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Таврического муниципального района

Омской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Положение**

**по организации эксплуатационно-технического обслуживания муниципальной системы оповещения и информирования населения Таврического муниципального района Омской области**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение по организации эксплуатационно-технического обслуживания муниципальной системы оповещения и информирования населения Таврического муниципального района Омской области (далее – Положение) предназначено для использования Администрацией Таврического муниципального района Омской области (далее – Таврический муниципальный район), учреждениями Таврического муниципального района и организациями связи, осуществляющими в установленном порядке эксплуатационно-техническое обслуживание муниципальной системы оповещения и информирования населения (далее – МСО) Таврического муниципального района.
   2. Постоянная готовность к использованию системы оповещения достигается своевременным и качественным эксплуатационно-техническим обслуживанием технических средств оповещения (далее – ТСО).
   3. Эксплуатационно-техническое обслуживание включает в себя комплекс работ по поддержанию в исправном состоянии, восстановлению работоспособности ТСО, выполняемых в период их использования по назначению.
   4. К мероприятиям эксплуатационно-технического обслуживания относятся:

* техническое обслуживание;
* текущий ремонт;
* планирование и учет эксплуатации и ремонта;
* оценка технического состояния систем оповещения населения.
  1. Организация эксплуатационно-технического обслуживания, контроль технического состояния и поддержание ТСО в постоянной готовности к использованию по предназначению осуществляются балансодержателем ТСО, совместно с администрацией Таврического муниципального района. ТСО МСО передаются на эксплуатационно-техническое обслуживание организации связи на договорной основе.
  2. Своевременное и качественное выполнение работ по эксплуатационно-техническому обслуживанию ТСО достигается:
* планированием эксплуатационно-технического обслуживания;
* систематическим контролем технического состояния и готовности системы оповещения к использованию по предназначению;
* своевременным и полным обеспечением ТСО запасными частями, инструментом и принадлежностями;
* качественным метрологическим обеспечением;
* высокой профессиональной подготовкой специалистов по эксплуатационно-техническому обслуживанию и текущему ремонту;
* непрерывным и эффективным управлением силами эксплуатационно-технического обслуживания и текущего ремонта;
* наличием достоверных сведений о техническом состоянии ТСО, изучением и обобщением опыта эксплуатационно-технического обслуживания, внедрением прогрессивных методов технического обслуживания и текущего ремонта.
  1. Состояние ТСО определяется по их соответствию техническим характеристикам, установленным в технических условиях (эксплуатационной документации).
  2. Контроль за качеством эксплуатационно-технического обслуживания осуществляет сектор по мобилизационной подготовке и защите населения от чрезвычайных ситуаций Администрации Таврического муниципального района.

1. **Организация эксплуатационно-технического   
   обслуживания технических средств оповещения**
   1. Основными задачами технического обслуживания ТСО являются:

* предупреждение преждевременного износа элементов и отклонения от электрических параметров ТСО от заданных норм;
* выявление и устранение неисправностей путем проведения текущего ремонта;
* доведение параметров и характеристик ТСО до норм, установленных эксплуатационно-технической документацией;
* анализ причин возникновения неисправностей;
* продление сроков службы ТСО;
* планирование технического обслуживания.
  1. Для ТСО предусматриваются следующие виды технического обслуживания:
* ежедневное техническое обслуживание (далее – ЕТО);
* техническое обслуживание № 1 (далее – ТО-1); техническое обслуживание № 2 (далее – ТО-2).
  1. ЕТО проводится на ТСО, находящихся в эксплуатации непрерывно, и предусматривает проверку:
* исправности источников электроснабжения, и готовности их к применению;
* работоспособности и проведения необходимых регулировок ТСО по встроенным приборам;
* полноты и качества передаваемых команд на ТСО;
* оценка готовности (допускается в автоматическом или автоматизированном режиме) ТСО к использованию по назначению;
  1. ТО-1 проводится один раз в месяц независимо от интенсивности использования технических средств оповещения и предусматривает выполнение следующих основных работ:
* работы в объеме ЕТО;
* надежность крепления комплектующих блоков;
* детальный осмотр и чистку ТСО;
* проверку работоспособности ТСО с использованием встроенных систем контроля и автономных средств измерений;
* проведение при необходимости электрических и механических регулировок, а также чистки и смазки трущихся частей.

Работы в объеме ТО-1 организуются и контролируются руководителями организаций связи, принявших ТСО на эксплуатационно-техническое обслуживание.

Результаты ТО-1 записываются в книгу учета технического состояния ТСО (Приложение 1).

* 1. ТО-2 проводится один раз в год и предусматривает выполнение следующих основных работ:
* работы в объеме ТО-1;
* измерение параметров и характеристик ТСО, установленных в эксплуатационной документации, и доведение их до заданных норм;
* проверку и замену некачественных (неработоспособных) элементов ТСО.

Работы в объеме ТО-2 организуются и контролируются руководителями организации связи, принявших технические средства на эксплуатационно-техническое обслуживание.

Результаты ТО-2 и значения измеренных параметров заносятся в формуляры (паспорта) и в книгу учета технического состояния ТСО.

* 1. Содержание работ по каждому виду технического обслуживания ТСО определяется технологическими картами, составленными в соответствии с эксплуатационно-технической документацией для каждого типа ТСО. В них приводятся перечни операций, последовательность и технология их выполнения, необходимые средства измерения, инструмент и расходные материалы.
  2. В целях обеспечения непрерывности работы Систем оповещения перед началом технического обслуживания производится подготовка и проверка резервной аппаратуры и линий связи. При отсутствии возможности резервирования аппаратуры и линий связи на период технического обслуживания допускается одновременное выключение не более 10% направлений оповещения.

Согласие на выключение действующих технических средств оповещения для проведения планового ТО-1 и ТО-2 дают оперативные дежурные единой дежурно-диспетчерской службы Таврического муниципального района (далее - ЕДДС).

* 1. Планирование эксплуатационно-технического обслуживания ТСО МСО организует организация связи, принявшая ТСО на эксплуатационно-техническое обслуживание.
  2. Основными документами и исходными данными для планирования эксплуатационно-технического обслуживания ТСО являются:

эксплуатационная документация по типам ТСО; состояние ТСО;

наличие запасного имущества и принадлежностей, средств измерений, необходимых для проведения эксплуатационно-технического обслуживания.

* 1. Основными планирующими документами по эксплуатационно-техническому обслуживанию являются:

план-график технического обслуживания ТСО МСО и локальных систем оповещения (далее – ЛСО) в районах расположения потенциально-опасных объектов на предстоящий год;

планы проведения ТО-1;

планы подготовки и проведения ТО-2.

* 1. План-график проведения технического обслуживания МСО на предстоящий год с указанием времени выполнения работ в объемах ТО-1 и ТО-2 и ответственных исполнителей разрабатывается организацией связи, принявшей ТСО на эксплуатационно-техническое обслуживание, и согласовывается с отделом ГО и ЧС администрации Промышленновского муниципального округа (Приложение 2).
  2. План подготовки и проведения ТО-1 и ТО-2 ТСО (Приложение 3) разрабатывается организацией связи, принявшей технические средства оповещения на эксплуатационно-техническое обслуживание.
  3. План подготовки и проведения ТО-2 ТСО разрабатывается организацией связи, принявшей ТСО на эксплуатационно-техническое обслуживание.

В плане подготовки и проведения ТО-2 отражаются:

подготовительные мероприятия по проведению ТО-2; порядок проведения технического обслуживания;

мероприятия по контролю качества выполнения технического обслуживания. Результаты работы по проведению ТО-2 оформляются актом (Приложение 4), который хранится в течение очередного календарного года.

* 1. Основными документами по учету технического обслуживания ТСО являются:
* формуляр;
* книга учета технического состояния технических средств оповещения.
  1. Формуляр является основным документом, в котором ведутся записи по использованию, техническому состоянию, ремонту и перемещению ТСО.

Сохранность формуляра, своевременное и правильное его ведение обеспечивает специалист, ответственный за своевременное и качественное выполнение технического обслуживания и текущего ремонта ТСО организации-балансодержателя ТСО.

Все записи в формуляре должны быть разборчивыми. Подчистки и незаверенные исправления не допускаются. Должности и фамилии лиц, вносивших записи в формуляр, должны быть записаны разборчиво.

* 1. В случае утраты или порчи формуляра должен быть заведен его дубликат.
  2. В процессе эксплуатации ТСО в формуляре должны отражаться:

сведения о поступлении ТСО, назначении ответственных лиц за эксплуатационное техническое обслуживание ТСО а также о всех последующих изменениях, включая передачу в другие структурные подразделения организации или оператора связи, принявших ТСО на эксплуатационно-техническое обслуживание;

учет часов работы (учет ведется помесячно с суммированием данных о наработке за каждый год; на комплексы ТСО ведется раздельно для каждого комплектующего изделия);

учет отказов и повреждений;

учет технического обслуживания в объеме ТО-2 с занесением результатов измерения всех параметров и характеристик;

сведения о ремонте с указанием вида ремонта, места и времени его проведения и о доработках;

* 1. В книге учета технического состояния ТСО записываются:

время включения в работу, вынужденные перерывы в работе и их причины, время окончания использования по предназначению;

время проведения ТО-1 и ТО-2, кто выполнял работы, выявленные неисправности и выполненные работы по их устранению;

результаты контроля должностными лицами качества технического обслуживания;

результаты периодического контроля должностными лицами технического состояния ТСО.

1. **Организация текущего ремонта технических средств оповещения**
   1. Текущий ремонт ТСО является неплановым и включает в себя работы по восстановлению их работоспособности после отказов и повреждений путем замены и (или) восстановления отдельных составных блоков (элементов). К текущему ремонту относятся работы по поиску и замене отказавших легкосъемных функциональных блоков, узлов и элементов, а также другие восстановительные работы, не требующие использования специального ремонтного оборудования.
   2. Восстановление неработоспособных ТСО (функциональных блоков, узлов и элементов) осуществляется в специализированных мастерских (на заводах-изготовителях).
2. **Контроль технического состояния технических средств оповещения**
   1. Основными задачами контроля технического состояния являются:

* определение степени готовности технических средств оповещения к использованию по назначению;
* оценка организации и качества выполнения технического обслуживания и ремонта ТСО;
* своевременное принятие мер по устранению выявленных недостатков.
  1. Контроль технического состояния ТСО осуществляется должностными лицами или комиссией в соответствии с планами основных мероприятий Таврического муниципального района.
  2. Во время проведения контроля технического состояния проверяется:
* комплектность и внешнее состояние ТСО;
* работоспособность ТСО;
* своевременность и качество проведения технического обслуживания и ремонта;
* наличие и правильность ведения эксплуатационной документации.
  1. При проверке комплектности и внешнего состояния определяется:
* соответствие фактического наличия составных частей, запасных частей, инструментов и принадлежностей (далее – ЗИП) комплекту поставки и записям в формуляре;
* соответствие номеров на ТСО, ее блоках и панелях номерам, указанным в формуляре;
* состояние корпусов, лицевых панелей ТСО;
* состояние антенно-фидерных устройств, кабелей и межблочных кабельных соединений;
* наличие и состояние устройств заземления;
* состояние органов управления, настройки и встроенных средств измерений;
* надежность крепления ТСО, приборов, блоков и панелей.
  1. При проверке работоспособности ТСО оценивается возможность их использования по назначению по встроенным системам контроля и средствам измерений в соответствии с порядком подготовки к работе, предусмотренным инструкцией по эксплуатации.
  2. При проверке своевременности и качества проведения технического обслуживания определяется:
* фактическое состояние ТСО;
* наличие записей о выполнении работ технического обслуживания с требуемой периодичностью в формуляре и книге учета технического состояния;
* полнота технического обслуживания;
* квалификация специалистов, за которыми закреплены технические средства оповещения, по выполнению операции технического обслуживания.
  1. При проверке наличия и правильности ведения эксплуатационной документации определяется:
* состав документации, ее состояние и условия хранения;
* наличие и правильность записей в формулярах (паспортах); правильность ведения книги учета технического состояния;
* соблюдение сроков калибровки средств измерений и электрических испытаний защитных средств.
  1. Мероприятия по контролю технического состояния ТСО осуществляются назначенными комиссиями (должностными лицами) с участием представителей организации, осуществляющей их эксплуатационно-техническое обслуживание.
  2. Техническое состояние ТСО, организация и качество технического обслуживания могут оцениваться «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Оценка «удовлетворительно» выставляется при выполнении следующих требований:

* периодичность, качество и сроки проведения технического обслуживания соблюдаются, готовность ТСО использованию по назначению обеспечивается;
* планирующие документы по организации технического обслуживания ТСО разработаны правильно и утверждены;
* контроль качества и своевременности выполнения работ по техническому обслуживанию осуществляется своевременно;
* учет проведенного технического обслуживания и израсходованных при этом запасных элементов и расходных материалов ведется.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при невыполнении одного из первых двух требований или двух последних.

* 1. По результатам проверки составляется акт оценки технического состояния ТСО (Приложение 5).

Акт представляется для ознакомления руководителю проверенной организации или оператора связи, принявшей ТСО на эксплуатационно-техническое обслуживание.

Председателем Комиссии (должностным лицом), осуществляющей оценку технического состояния ТСО, при проведении комплексных технических проверок МСО, не позднее 10 дней после окончания проверки представляется на утверждение первому заместителю главы Таврического муниципального района.

1. **Виды и порядок проведения технических проверок готовности систем оповещения**
   1. С целью поддержания МСО в постоянной готовности к использованию проводятся следующие виды проверок:

* комплексные технические проверки готовности МСО с включением оконечных средств оповещения и доведением сигнала и информации оповещения до населения, проживающего на территории Таврического муниципального района;
* технические проверки готовности МСО к применению по назначению без включения оконечных средств оповещения населения.
  1. Комплексные технические проверки проводятся не реже двух раз в год комиссией в составе представителей Администрации Таврического муниципальногорайона, организации-балансодержателя, а также организации связи, принявшей ТСО на эксплуатационно-техническое обслуживание.
  2. Технические проверки готовности МСО к использованию проводятся оперативными дежурными ЕДДС совместно с представителями Администрации и организации связи, принявшей ТСО на эксплуатационно-техническое обслуживание.
  3. Перед проведением указанных проверок в обязательном порядке проводится комплекс организационно-технических мероприятий с целью исключения несанкционированного запуска МСО.

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

Приложение 1

к Положению

**Книга учета технических средств оповещения**

муниципальной системы оповещения Таврического муниципального района

**Начата: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**Окончена: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Тип технического средства оповещения | Стр. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Наименование типа технического средства оповещения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование типа технического средства оповещения | Заводской номер | Адрес и место размещения технического средства оповещения | Год выпуска/дата ввода в эксплуатацию, номер приказа (распоряжения) о вводе в эксплуатацию | Дата и время временного выбытия (для проведения текущего ремонта) | Дата и время прибытия и включения в систему (после ремонта) | Отметка о списании, дата номер приказа (распоряжения) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Положению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Наименование организации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись, фамилия и инициалы)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г. |  | «УТВЕРЖДАЮ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись, фамилия и инициалы)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г. |

**ПЛАН-ГРАФИК**

**технического обслуживания технических средств оповещения**

муниципальной системы оповещения Таврического муниципального района

на 20 \_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Организация | Вид ЭТО | Ответственный исполнитель | Дата проведения ЭТО (по месяцам) | | | | | | | | | | | | Отметка о выполнении | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(Должность)

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

(Подпись, фамилия и инициалы)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Приложение 3

к Положению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Наименование организации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись, фамилия и инициалы)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г. |  | «УТВЕРЖДАЮ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись, фамилия и инициалы)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г. |

**ПЛАН**

**проведения технического обслуживания (ТО-1, ТО-2) технических средств оповещения**

муниципальной системы оповещения Таврического муниципального района

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ (мероприятий) | Срок выполнения работ (мероприятий) | Ответственный исполнитель | Кто контролирует выполнение работ | Отметка о выполнении |
| I. Подготовительные мероприятия | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| II. Работы по проведению технического обслуживания | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| III. Мероприятия по контролю качества выполнения технического обслуживания | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, подпись, фамилия и инициалы)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Приложение 4

к Положению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | «УТВЕРЖДАЮ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись, фамилия и инициалы)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г. |

**АКТ**

**проведения технического обслуживания (ТО-2) технических средств оповещения**

муниципальной системы оповещения Таврического муниципального района

Комиссия в составе:

председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, фамилия и инициалы)

члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, фамилия и инициалы каждого)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ провела проверку качества проведения годового технического обслуживания и технического состояния ТСО.

1. Результаты годового технического обслуживания средств оповещения:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип ТСО | Имеется в наличии | Всего обслужено | Исправно | | Требует текущего ремонта | | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | | 6 | 7 |
|  |  |  |  | |  | |  |  |

2. Характерные неисправности средств оповещения, выявленные при эксплуатации и техническом обслуживании, и их причины. Рекомендации по мероприятиям, которые необходимо провести для их предотвращения:

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

3. По результатам проведения технического обслуживания состояние средств оповещения оценивается:

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

4. Оценка состояния хранения, эксплуатации и ремонта ТСО, состояния метрологического обеспечения, запаса ЗИП и рекомендации по устранению выявленных недостатков:

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

5. Лучшими специалистами по содержанию средств оповещения являются:

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

6. Предложения по совершенствованию технического обслуживания:

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

председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, фамилия и инициалы)

члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись)

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

(Подпись)

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

(Подпись)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение 5

к Положению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | «УТВЕРЖДАЮ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись, фамилия и инициалы)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г. |

**АКТ**

**по результатам оценки технического состояния**

**технических средств системы оповещения**

муниципальной системы оповещения Таврического муниципального района

Цель и задачи оценки технического состояния системы оповещения:

определение готовности ТСО к использованию по предназначению;

оценка организации и качества выполнения ЭТО, в том числе ремонта технических средств оповещения;

своевременное принятие мер по устранению выявленных недостатков.

Комиссия в составе:

председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, фамилия и инициалы)

члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, фамилия и инициалы каждого)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ провела проверку технического состояния технических средств оповещения муниципальной системы оповещения Таврического муниципального района.

Проверяемые вопросы и результаты проверки:

1. Наличие, комплектность и работоспособность ТСО, в том числе:

наличие ТСО и соответствие их проектно-сметной (рабочей) документации на систему оповещения населения, книге учета ТСО, а также договору на ЭТО;

соответствие заводских (серийных) номеров на ТСО, их функциональных блоков и панелей нормам, указанным в формулярах (паспортах) ТСО;

соответствие параметров и характеристик ТСО параметрам и характеристикам, установленным ЭТД;

выполнение ТСО функций, заданных ЭТД.

2. Организация и качество выполнения ЭТО, в том числе:

наличие договора на ЭТО (при его выполнении сторонними организациями);

наличие и соответствие планирующих документов ЭТО;

наличие и правильность ведения формуляров (паспортов) ТСО;

соответствие и полнота выполнения ЭТО;

наличие и целостность пломб и печатей на ТСО;

квалификация ответственных за эксплуатацию специалистов по выполнению ЭТО (копии документов, подтверждающих наличие необходимого профессионального образования или профессионального обучения и соответствующий уровень квалификации).

3. Проверка наличия, соответствия, комплектности, а также своевременного восполнения ЗИП, в том числе:

наличие и соответствие ЗИП проектно-сметной (рабочей) документации на систему оповещения населения (если имеются соответствующие расчеты их количества и номенклатуры) и ЭТД на ТСО;

соответствие фактического наличия составных частей ЗИП ТСО комплекту поставки и записям в формуляре (паспорте) ТСО;

своевременность восполнения ЗИП после проведения текущего ремонта ТСО.

Выводы.

Указывается оценка технического состояния системы оповещения: «удовлетворительно» / «неудовлетворительно».

Рекомендации:

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

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

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы, подпись)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись)

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

(Подпись)

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

(Подпись

Глава муниципального района И.А. Баннов

Постановление Администрации Таврического муниципального района Омской области

от 19.05.2025 № 155 Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра

источников доходов бюджета Таврического муниципального

района Омской области

В соответствии с пунктами 7 и 9 статьи 47.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2016 года № 868 «О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Таврического муниципального района Омской области, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Таврического муниципального района Омской области (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Комитету финансов и контроля Администрации Таврического муниципального района Омской области обеспечить формирование в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» информации для включения в перечень источников доходов Российской Федерации.
3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Таврического муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Признать утратившим силу постановление Администрации Таврического муниципального района от 23.05.2023 № 248 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Таврического муниципального района Омской области».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Комитета финансов и контроля Администрации Таврического муниципального района Омской области - начальника бюджетного отдела Фроликову С.Н.

Глава муниципального района И.А. Баннов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации Таврического

муниципального района

Омской области

от 19.05.2025 № 155

ПОРЯДОК

формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Таврического муниципального района Омской области

1. Настоящий Порядок определяет состав информации, подлежащей включению в реестр источников доходов бюджета Таврического муниципального района, а также правила формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Таврического муниципального района (далее – реестр источников доходов бюджета).
2. Для целей настоящего Порядка под участниками процесса ведения реестров источников доходов бюджетов понимаются органы государственной власти (государственные органы), органы местного самоуправления, осуществляющие бюджетные полномочия главных администраторов доходов районного бюджета, органы и организации, осуществляющие оказание (выполнение) муниципальных услуг (выполнение работ), предусматривающих за их оказание (выполнение) взимание платы по источнику доходов районного бюджета (в случае если указанные органы и организации не осуществляют бюджетных полномочий администраторов доходов районного бюджета) (далее – участники процесса ведения реестра источников доходов районного бюджета).
3. Реестр источников доходов бюджета представляет собой информацию о доходах районного бюджета, по источникам доходов бюджета, формируемой в процессе составления, утверждения и исполнения бюджета на основании перечня источников доходов Российской Федерации.

Реестр источников доходов бюджета формируется и ведется как единый информационный ресурс, в котором отражаются бюджетные данные на этапах составления, утверждения и исполнения бюджета по источникам доходов бюджета и соответствующим им группам источников доходов бюджетов, включенным в перечень источников доходов Российской Федерации.

1. Реестр источников доходов бюджета формируется и ведется в электронной форме в информационных системах.
2. Реестр источников доходов бюджета ведется на государственном языке Российской Федерации.
3. Реестр источников доходов бюджета хранится в соответствии со сроками хранения архивных документов, определенными в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.
4. При формировании и ведении реестра источников доходов бюджета в информационных системах используются в соответствии с законодательством электронные подписи лиц, уполномоченных действовать от имени участников процесса ведения реестра источников доходов бюджета.
5. Реестр источников доходов районного бюджета ведется Комитетом финансов и контроля Администрации Таврического муниципального района.
6. Ответственность за полноту и достоверность информации, а также своевременность ее включения в реестр источников доходов бюджета несут участники процесса ведения реестра источников доходов бюджета.
7. В реестр источников доходов бюджета в отношении каждого источника дохода бюджета включается следующая информация:

а) наименование источника дохода бюджета;

б) код классификации доходов бюджетов, соответствующий источнику дохода бюджета;

в) наименование группы источников доходов бюджетов, в которую входит источник дохода бюджета;

г) информация о публично-правовом образовании, в доход бюджета которого зачисляются платежи, являющиеся источником дохода бюджета;

д) информация об органах государственной власти (государственных органах), органах местного самоуправления, осуществляющих бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджета;

е) показатели прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджетов, соответствующему источнику дохода бюджета, сформированные в целях составления и утверждения решения о бюджете;

ж) показатели прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджетов, соответствующему источнику дохода бюджета, принимающие значения прогнозируемого общего объема доходов бюджета в соответствии с решением о бюджете;

з) показатели прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджетов, соответствующему источнику дохода бюджета, принимающие значения прогнозируемого общего объема доходов бюджета в соответствии с решениями о бюджете с учетом решений о внесении изменений в решение о бюджете;

и) показатели уточненного прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджетов, соответствующему источнику дохода бюджета, формируемые в рамках составления сведений для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета;

к) показатели кассовых поступлений по коду классификации доходов бюджетов, соответствующему источнику дохода бюджета;

л) показатели кассовых поступлений по коду классификации доходов бюджетов, соответствующему источнику дохода бюджета, принимающие значения доходов бюджета в соответствии с решением об исполнении бюджета.

11. В реестре источников доходов бюджета также формируется консолидированная и (или) сводная информация по группам источников доходов бюджета по показателям прогнозов доходов бюджета на этапах составления, утверждения и исполнения бюджета, а также кассовым поступлениям по доходам бюджета с указанием сведений о группах источников доходов бюджетов на основе перечня источников доходов Российской Федерации.

12. Информация, указанная в подпунктах «а» - «д» пункта 10 настоящего Порядка, формируется и изменяется на основе перечня источников доходов Российской Федерации путем обмена данными между информационными системами, в которых осуществляется формирование и ведение перечня источников доходов Российской Федерации и реестров источников доходов бюджета.

13. Информация, указанная в подпунктах «е», «и» пункта 10 настоящего Порядка, формируется и ведется на основании прогнозов поступления доходов бюджета, информация, указанная в подпунктах «ж», «з» пункта 10 настоящего Порядка, формируется и ведется на основании решения о бюджете.

14. Информация, указанная в подпункте «к» пункта 10 настоящего Порядка, формируется на основании соответствующих сведений реестра источников доходов Российской Федерации, формируемого в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

15. Участники процесса ведения реестра источников доходов районного бюджета представляют в Комитет финансов и контроля сведения, необходимые для ведения реестра источников доходов районного бюджета, в следующие сроки:

а) в подпунктах «а» - «д» пункта 10 настоящего Порядка, – незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня со дня внесения указанной информации в перечень источников доходов Российской Федерации, реестр источников доходов районного бюджета;

б) в подпунктах «ж», «з» «л» пункта 10 настоящего Порядка, – не позднее 3 рабочих дней со дня принятия или внесения изменений в решение о районном бюджете и решения об исполнении районного бюджета;

в) в подпункте «и» пункта 10 настоящего Порядка, – согласно установленному в соответствии с бюджетным законодательством порядком составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета, но не позднее 5-го рабочего дня каждого месяца года;

г) в подпункте «е» пункта 10 настоящего Порядка, – в соответствии со сроками составления проекта районного бюджета, ежегодно устанавливаемыми Администрацией Таврического муниципального района;

д) информации, указанной в подпункте «к» пункта 10 настоящего Порядка, – в соответствии с порядком составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета, но не позднее 5-го рабочего дня каждого месяца года.

16. Комитет финансов и контроля обеспечивает включение в реестр источников доходов бюджета информации, указанной в пункте 10 настоящего Порядка, в следующие сроки:

а) информации, указанной в подпунктах «а» - «д» пункта 10 настоящего Порядка, – незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня со дня внесения указанной информации в перечень источников доходов Российской Федерации, реестр источников доходов бюджета;

б) информации, указанной в подпунктах «ж», «з» и «л» пункта 10 настоящего Порядка, – не позднее 5 рабочих дней со дня принятия или внесения изменений в решение о бюджете и решение об исполнении бюджета;

в) информации, указанной в подпункте «и» пункта 10 настоящего Порядка, – согласно установленному в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации порядку составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета, но не позднее 10-го рабочего дня каждого месяца;

г) информации, указанной в подпункте «е» пункта 10 настоящего Порядка, – в соответствии со сроками составления проекта районного бюджета, ежегодно устанавливаемыми Администрацией Таврического муниципального района;

д) информации, указанной в подпункте «к» пункта 10 настоящего Порядка, – в соответствии с порядком составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета, но не позднее 10-го рабочего дня каждого месяца.

17. Комитет финансов и контроля в течение одного рабочего дня со дня представления участниками процесса ведения реестра источников доходов районного бюджета информации, указанной в пункте 10 настоящего Порядка, обеспечивает в автоматизированном режиме проверку наличия информации в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка и соответствия порядка формирования информации правилам, установленным в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка.

18. В случае положительного результата проверки, указанной в пункте 17 настоящего Порядка, информация, представленная участниками процесса ведения реестра источников доходов районного бюджета, образует реестровую запись источника дохода районного бюджета реестра источников доходов районного бюджета, которой Комитет финансов и контроля присваивает уникальный номер.

При направлении участниками процесса ведения реестра источников доходов районного бюджета измененной информации, указанной в пункте 10 настоящего Порядка, ранее образованные реестровые записи обновляются.

В случае отрицательного результата проверки, указанной в пункте 17 настоящего Порядка, информация, представленная участниками процесса ведения реестра источников доходов районного бюджета в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, не образует (не обновляет) реестровые записи. В указанном случае Комитет финансов и контроля в течение не более одного рабочего дня со дня представления участниками процесса ведения реестра источников доходов районного бюджета информации уведомляет его об отрицательном результате проверки посредством направления протокола, содержащего сведения о выявленных несоответствиях.

В случае получения указанного протокола, участники процесса ведения реестра источников доходов районного бюджета в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения протокола устраняет выявленные несоответствия и повторно представляет информацию для включения в реестр источников доходов районного бюджета.

19. Уникальный номер реестровой записи источника дохода бюджета реестров источников доходов бюджетов имеет следующую структуру:

1, 2, 3, 4, 5 разряды – значения группы доходов, подгруппы доходов, статьи доходов, предусмотренные кодом вида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов;

6, 7, 8, 9, 10 разряды – номер группы источника дохода бюджета в соответствии с перечнем источников доходов Российской Федерации;

11 разряд – код группы источников доходов федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, консолидированных групп источников доходов Российской Федерации, бюджетов субъектов Российской Федерации, бюджетов для территории субъекта Российской Федерации, муниципального района, городского округа с внутригородским делением, установленный Министерством финансов Российской Федерации;

12, 13 разряды – код субъекта Российской Федерации, установленный Министерством финансов Российской Федерации, в бюджет которого зачисляется платеж;

14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 разряды – код территории населенного пункта в соответствии с Общероссийским классификатором территорий муниципальных образований, в бюджет которого зачисляется платеж;

22, 23, 24, 25, 26, 27 разряды – номер источника доходов бюджета.

Порядковый номер версии реестровой записи источника дохода бюджета реестра источников доходов бюджета состоит из 3 разрядов.

20. Реестр источников доходов районного бюджета направляется в составе документов и материалов, представляемых одновременно с проектом решения о бюджете, в Совет Таврического района по форме, разрабатываемой и утверждаемой Комитетом финансов и контроля.

21. Формирование информации, предусмотренной пунктом 10 настоящего Порядка, для включения в реестры источников доходов бюджетов осуществляется в соответствии с Положением о государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2015 года № 658 «О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет.

Глава муниципального района И.А. Баннов

Постановление Администрации Таврического муниципального района Омской области

от 20.05.2025 № 157 О создании балансовой комиссии Администрации Таврического муниципального района Омской области

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480999) от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=479643) от 14.11.2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=223955) Таврического муниципального района Омской области постановляю:

1. Создать балансовую комиссию Администрации Таврического муниципального района Омской области.

2. Утвердить:

2.1) [положение](#P47) о балансовой комиссии Администрации Таврического муниципального района Омской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2.2) [состав](#P107) балансовой комиссии Администрации Таврического муниципального района Омской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Таврического муниципального района Омской области Максимова А.Ю.

Глава муниципального района И.А. Баннов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации Таврического муниципального района Омской области  от 20.05.2025 № 157 |

Положение

о балансовой комиссии

Администрации Таврического муниципального района

Омской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях объективной оценки использования финансовых ресурсов, эффективности использования муниципального имущества муниципального округа Таврический район Омской области, повышения ответственности руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Таврический район Омской области (далее - муниципальные предприятия) за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятий.

1.2. Балансовая комиссия Администрации Таврического муниципального района Омской области (далее - комиссия) руководствуется в своей деятельности федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Таврический район Омской области и настоящим Положением.

1.3. Руководители муниципальных предприятий предоставляют на рассмотрение комиссии информацию о финансово-хозяйственной деятельности предприятий в сроки, определенные постановлением Главы Таврического муниципального района Омской области от 21.06.2007 № 794 «Об утверждении отчетности муниципальных унитарных предприятий Таврического муниципального района».

1.4. Решения комиссии, принятые в пределах ее полномочий, являются обязательными для структурных подразделений Администрации Таврического муниципального района Омской области и руководителей муниципальных предприятий.

2. Задачи и функции комиссии

2.1. Анализ выполнения утвержденных плановых показателей экономической эффективности деятельности муниципальных предприятий.

2.2. Анализ финансового состояния муниципальных предприятий.

2.3. Анализ деятельности муниципальных предприятий по итогам работы за отчетный период.

2.4. Внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию системы управления муниципальными предприятиями, включая вопросы по финансово-хозяйственной деятельности.

2.5. Внесение предложений по реорганизации или ликвидации муниципальных предприятий.

3. Права комиссии

3.1. Запрашивать и получать у муниципальных предприятий учредительные документы, данные бухгалтерского, статистического учета и отчетности, аудиторских и иных проверок, прочую информацию, связанную с финансово-хозяйственной деятельностью предприятия.

3.2. Получать информацию по реализации принятых комиссией решений и рекомендаций, о результатах проверок муниципальных предприятий, отчеты руководителей муниципальных предприятий об устранении выявленных нарушений.

3.3. Заслушивать на заседаниях комиссии руководителей муниципальных предприятий, структурных подразделений Администрации Таврического муниципального района Омской области по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

3.4. Вносить предложения по решению в установленном порядке кадровых вопросов в отношении руководителей и главных бухгалтеров муниципальных предприятий, чья деятельность признана неудовлетворительной по причине отсутствия надлежащей системы управления муниципальными предприятиями.

3.5. Вырабатывать управленческие решения и рекомендовать к исполнению руководителям муниципальных предприятий.

3.6. Инициировать проведение проверочных мероприятий деятельности муниципальных предприятий.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Заседание комиссии проводится один раз в год или по мере необходимости после срока, установленного законодательством Российской Федерации для сдачи годовой бухгалтерской отчетности предприятия, но не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

4.2. Заседания комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии по согласованию с председателем комиссии.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

4.4. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии (председателя комиссии или заместителя председателя комиссии).

4.5. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

4.6. Протокол заседания комиссии направляется всем членам комиссии.

4.7. Решение комиссии направляется руководителям муниципальных предприятий в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии в виде выписки из протокола заседания.

4.8. Организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляется отделом планирования и прогнозирования Администрации Таврического муниципального района Омской области.

4.9. Секретарь комиссии:

4.9.1. Организует подготовку заседаний комиссии, в том числе извещает членов комиссии и приглашенных на заседания лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания комиссии;

4.9.2. Знакомит членов комиссии с материалами по вопросам, рассматриваемым комиссией;

4.9.3. Ведет протоколы заседаний комиссии;

4.9.4. Осуществляет контроль за исполнением решений комиссии;

4.9.5. Обеспечивает ведение делопроизводства комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации Таврического муниципального района Омской области  от 20.05.2025 № 157 |

СОСТАВ

балансовой комиссии Администрации Таврического муниципального

района Омской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Баннов  Игорь Анатольевич | - | Глава Таврического муниципального района Омской области, председатель комиссии; |
| Максимов  Александр Юрьевич | - | первый заместитель Главы Таврического муниципального района Омской области, заместитель председателя комиссии; |
| Майер  Юлия Викторовна | - | ведущий специалист отдела планирования и прогнозирования Администрации Таврического муниципального района Омской области, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: | | |
| Каманина  Ирина Викторовна | - | заместитель Главы Таврического муниципального района Омской области – председатель комитета экономического развития и планирования Администрации Таврического муниципального района Омской области; |
| Дмитриева  Дарья Александровна | - | заместитель председателя комитета экономического развития и планирования – начальник отдела планирования и прогнозирования Администрации Таврического муниципального района Омской области; |
| Васюта  Екатерина Игоревна | - | начальник Управления имущественных отношений Администрации Таврического муниципального района Омской области; |
| Ахметов  Ильяс Жоламанович | - | начальник Управления правового обеспечения Администрации Таврического муниципального района Омской области; |
| Круглякова  Галина Геннадьевна | - | заместитель Главы Таврического муниципального района Омской области – председатель Комитета финансов и Контроля Администрации Таврического муниципального района Омской области; |
| Фроликова  Светлана Николаевна | - | заместитель председателя Комитета финансов и контроля Администрации Таврического муниципального района Омской области – начальник бюджетного отдела; |
| Ткач  Алексей Сергеевич | - | Заместитель председателя Комитета по делам градостроительства, архитектуры и жилищно – коммунального комплекса Администрации Таврического муниципального района Омской области |
| Реброва  Анастасия Юрьевна | - | начальник сектора жилищно – коммунального комплекса Администрации Таврического муниципального района Омской области. |

Глава муниципального района И.А. Баннов

Постановление Администрации Таврического муниципального района Омской области

от 20.05.2025 № 158 Об утверждении Положения о муниципальной

автоматизированной системе централизованного

оповещения муниципального округа Таврический район Омской области

В целях обеспечения своевременного оповещения и информирования населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, в соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68–ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 года № 28–ФЗ «О гражданской обороне», от 6 октября 2003 года № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 578/365 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 мая 2023 года № 769 «О порядке создания, реконструкции и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения», Уставом Таврического муниципального района Омской области, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальной автоматизированной системе централизованного оповещения муниципального округа Таврический район Омской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Таврического муниципального района Омской области – начальника сектора по мобилизационной подготовке и защите населения от чрезвычайных ситуаций Администрации Таврического муниципального района Омской области Горбань В.В.

Глава муниципального района И.А. Баннов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Таврического муниципального района Омской области

от 20.05.2025 № 158

**Положение**

**о муниципальной автоматизированной системе централизованного оповещения муниципального округа Таврический район**

**Омской области**

1. **Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68–ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от12 февраля 1998 года № 28–ФЗ «О гражданской обороне», от 6 октября 2003 года № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 578/365 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 мая 2023 года № 769 «О порядке создания, реконструкции и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения».

2. Настоящее Положение определяет назначение, задачи и требования к муниципальной автоматизированной системе централизованного оповещения населения муниципального округа Таврический район муниципального района Омской области (далее – МАСЦО), порядок ее применения, реконструкции и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию.

3. МАСЦО включается в систему управления гражданской обороной и территориальной подсистемой предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Омской области, являющейся сегментом региональной системы оповещения населения и составной частью единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечивающей доведение до населения, органов управления и сил гражданской обороны и РСЧС сигналов оповещения и (или) экстренной информации об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, и состоит из комбинации взаимодействующих элементов, состоящих из специальных программно-технических средств оповещения, громкоговорящих средств на подвижных объектах, мобильных и носимых средств оповещения, а также обеспечивающих ее функционирование каналов, линий связи и сетей передачи данных Российской Федерации.

Сигнал оповещения является командой для проведения мероприятий по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера органами управления и силами гражданской обороны, Таврическим муниципальным звеном Омской территориальной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ТП РСЧС), а также для применения населением средств и способов защиты.

Экстренная информация о фактических и прогнозируемых опасных природных явлениях и техногенных процессах, загрязнении окружающей среды, заболеваниях, которые могут угрожать жизни или здоровью граждан, а также правилах поведения и способах защиты незамедлительно передается по МАСЦО.

4. Системы оповещения в муниципальном районе создаются:

на муниципальном уровне – муниципальная автоматизированная система централизованного оповещения (далее – МАСЦО);

на объектовом уровне – локальная система оповещения (в районе размещения потенциально опасного объекта).

5. Границами зон действия МАСЦО являются административные границы муниципального округа Таврический муниципальный район Омской области.

Границами зон локальных систем оповещения для организаций, эксплуатирующих опасные производственные объекты I и II классов опасности, последствия аварий на которых могут причинять вред жизни и здоровью населения, проживающего или осуществляющего хозяйственную деятельность в зонах воздействия поражающих факторов за пределами их территорий,– границы зон воздействия поражающих факторов, определяемых в соответствии с законодательство в области промышленной безопасности.

6. Создание и поддержание в состоянии постоянной готовности МАСЦО населения является составной частью комплекса мероприятий по подготовке и ведению гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

7. МАСЦО должна соответствовать требованиям, изложенным в приказе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 578/365 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения».

**II. Назначение и основные задачи МАСЦО**

8. Система оповещения представляет собой комбинацию взаимодействующих элементов, состоящих из специальных программно–технических средств оповещения, громкоговорящих средств на подвижных объектах, мобильных и носимых средств оповещения, а также обеспечивающих ее функционирование каналов, линий связи и сетей передачи данных единой сети электросвязи Российской Федерации обеспечивающих доведение сигналов оповещения и (или) экстренной информации об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера до:

руководящего состава ГО и ТП РСЧС;

сил ГО и ТП РСЧС;

дежурных (дежурно–диспетчерских) служб организаций, эксплуатирующих опасные производственные объекты I и II классов опасностии объекты, последствия аварий на которых могут причинять вред жизни и здоровью населения, проживающего или осуществляющего хозяйственную деятельность в зонах воздействия поражающих факторов за пределами их территорий, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности;

населения, находящегося на территории соответствующего муниципального образования.

9. Основные задачи МАСЦО:

обеспечение круглосуточного функционирования и постоянной готовности к применению системы оповещения по предназначению во всех режимах функционирования РСЧС;

общее время доведения сигналов и экстренной информации; оповещения до населения с момента получения достоверных данных об угрозе возникновения или возникновения ЧС природного или техногенного характера по автоматизированным системам оповещения населения должно составлять:

- на муниципальном уровне – не более 5 минут;

- на объектовом уровне – не более 1 минуты;

- при автоматическом режиме функционирования время прохождения сигналов оповещения и экстренной информации на муниципальном и объектовом уровне – не более 8 секунд;

- обеспечение оповещения территории, на которой существует угроза возникновения ЧС, либо в зоне ЧС;

- программное, аппаратное и организационное сопряжение, без применения дополнительных устройств сопряжения, с существующей региональной автоматизированной системой централизованного оповещения Омской области (далее – РАСЦО);

- осуществление передачи сигналов оповещения и (или) экстренной информации об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (аудио, буквенно–цифровая) для адекватного восприятия населением при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации, либо в зоне чрезвычайной ситуации;

- осуществление передачи сигналов оповещения и (или) экстренной информации об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в заданных режимах (индивидуальный, избирательный, циркулярный, по группам по заранее установленным программам);

- обеспечение защиты информации от несанкционированного доступа и сохранность информации при авариях в системе.

10. Основной задачей локальной системы оповещения является обеспечение доведения сигналов и информации оповещения до:

- руководящего состава гражданской обороны организации, эксплуатирующей потенциально опасный объект, и объектового звена РСЧС;

- объектовых аварийно-спасательных формирований, в том числе специализированных;

- персонала организации, эксплуатирующей опасный производственный объект;

- руководителей дежурно-диспетчерских служб организаций, расположенных в зоне действия локальной системы оповещения;

- населения, проживающего в зоне действия локальной системы оповещения.

**III. Порядок применения МАСЦО**

11. Задействование по предназначению МАСЦО планируется и осуществляется в соответствии с настоящим Положением, планом гражданской обороны и защиты населения и планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

12. Дежурная смена оперативных дежурных единой дежурно-диспетчерской службы Таврического муниципального района Омской области (далее – ЕДДС), получив в системе управления гражданской обороной и ТП РСЧС сигналы оповещения и (или) экстренную информацию, подтверждают получение и немедленно доводят ее до Главы Таврического муниципального района Омской области, а также органов управления и сил гражданской обороны и ТП РСЧС.

13. Решение на задействование муниципальной системы оповещения населения принимается Главой Таврического муниципального района Омской области или лицом, исполняющим его обязанности.

14. Передача сигналов оповещения и экстренной информации может осуществляться в автоматическом, автоматизированном либо ручном режимах функционирования МАСЦО.

В автоматическом режиме функционирования МАСЦО включаются (запускаются) по заранее установленным программам при получении управляющих сигналов (команд) от систем мониторинга опасных природных явлений и техногенных процессов без участия соответствующих дежурных (дежурно-диспетчерских) служб, ответственных за включение (запуск) систем оповещения населения.

В автоматизированном режиме функционирования включение (запуск) МАСЦО осуществляется ЕДДС, уполномоченной на включение (запуск) систем оповещения населения, с автоматизированных рабочих мест при поступлении установленных сигналов (команд) и распоряжений.

В ручном режиме функционирования:

- дежурная смена ЕДДС осуществляет включение (запуск) оконечных средств оповещения непосредственно с мест их установки, а также направляют заявки операторам связи и (или) редакциям средств массовой информации на передачу сигналов оповещения и экстренной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- задействуются громкоговорящие средства на подвижных объектах, мобильные и носимые средства оповещения.

Основным и приоритетным режимом функционирования МАСЦО является автоматизированный.

15. Передача сигналов оповещения и экстренной информации населению осуществляется подачей сигнала «ВНИМАНИЕ: ВСЕМ!» путем включения сетей электрических, электронных сирен и мощных акустических систем длительностью до 3 минут с последующей передачей по сетям связи, в том числе сетям связи телерадиовещания, через радиовещательные и телевизионные передающие станции операторов связи и организаций телерадиовещания с перерывом вещательных программ аудио– и (или) аудиовизуальных сообщений длительностью не более 5 минут (для сетей связи подвижной радиотелефонной связи - сообщений объемом не более 134 символов русского алфавита, включая цифры, пробелы и знаки препинания).

Сигналы оповещения и экстренная информация передаются непосредственно с рабочего места дежурной смены ЕДДС.

Допускается трехкратное повторение этих сообщений (для сетей подвижной радиотелефонной связи повтор передачи сообщения осуществляется не ранее, чем закончится передача предыдущего сообщения).

Типовые аудио– и аудиовизуальные, а также текстовые и графические сообщения населению о фактических и прогнозируемых чрезвычайных ситуациях готовятся заблаговременно.

16. Для обеспечения своевременной передачи населению сигналов оповещения и экстренной информации комплексно могут использоваться:

- сети электрических, электронных сирен и мощных акустических систем;

- сети проводного радиовещания;

- сети уличной радиофикации;

- сети кабельного телерадиовещания;

- сети эфирного телерадиовещания;

- сети подвижной радиотелефонной связи;

- сети местной телефонной связи, таксофоны с функцией оповещения;

- сети связи операторов связи и ведомственные;

- сети систем персонального радиовызова;

- информационно–телекоммуникационная сеть «Интернет»;

- громкоговорящие средства на подвижных объектах, мобильные и носимые средства оповещения.

17. Рассмотрение вопросов об организации оповещения населения и определении способов и сроков оповещения населения в рамках МАСЦО осуществляется комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Таврического муниципального района Омской области (далее – КЧС и ОПБ).

18. Порядок действий дежурной смены оперативных дежурных ЕДДС, а также операторов связи, телерадиовещательных организаций и редакций средств массовой информации при передаче сигналов оповещения и экстренной информации определяется законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Омской области.

19. Администрация Таврического муниципального района Омской области, в ведении которой находятся элементы МАСЦО, а также ЕДДС, операторы связи и редакции средств массовой информации проводят комплекс организационно–технических мероприятий по исключению несанкционированной передачи сигналов оповещения и экстренной информации.

**IV. Поддержание в готовности МАСЦО**

20. Поддержание МАСЦО в готовности организуется и осуществляется Администрацией Таврического муниципального района Омской области.

21. Готовность систем оповещения населения достигается:

- наличием актуализированных нормативных актов в области создания, поддержания в состоянии постоянной готовности и применения систем оповещения населения;

- наличием дежурного (дежурно–диспетчерского) персонала, ответственного за включение (запуск) системы оповещения населения, и уровнем его профессиональной подготовки;

- наличием технического обслуживающего персонала, отвечающего за поддержание в готовности технических средств оповещения, и уровнем его профессиональной подготовки;

- наличием, исправностью и соответствием проектно–сметной документации на систему оповещения населения технических средств оповещения;

- готовностью сетей связи операторов связи;

- регулярным проведением проверок готовности систем оповещения населения;

- своевременным эксплуатационно–техническим обслуживанием, ремонтом неисправных и заменой выслуживших установленный эксплуатационный ресурс технических средств оповещения;

- наличием, соответствием законодательству Российской Федерации и обеспечением готовности к использованию резервов средств оповещения;

- своевременным проведением мероприятий по созданию, в том числе совершенствованию, систем оповещения населения.

22. С целью контроля за поддержанием в постоянной готовности к использованию МАСЦО организуются и проводятся следующие виды проверок:

- комплексные проверки готовности МАСЦО проводятся 2 раза в год с включением оконечных средств оповещения и доведением проверочных сигналов и информации до населения в дневное время в первую среду марта и октября, при этом замещение эфирного телевизионного вещания и радиовещания осуществляется с 10 часов 43 минут продолжительностью до 1 минуты;

- технические проверки готовности МАСЦО проводятся без включения оконечных средств оповещения населения и доведения сигнала оповещения и соответствующей информации до населения.

Проверки МАСЦО планируются и проводятся на основании плана основных мероприятий Таврического муниципального района Омской области в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на текущий год, внеплановые – по решению Главы Таврического муниципального района Омской области с целью поддержания ее в постоянной готовности к использованию по предназначению.

При подготовке к проведению комплексных проверок готовности муниципальных систем оповещения с доведением проверочных сигналов и информации оповещения проводится заблаговременное (не позднее 3 рабочих дней до их начала) информирование населения об их проведении.

Техническая проверка МАСЦО осуществляется с рабочего места дежурной смены оперативных дежурных ЕДДС не реже одного раза в сутки с отражением результатов в журнале несения дежурства единой дежурно–диспетчерской службы, проводившей проверку.

Результаты докладываются Главе Таврического муниципального района для анализа и выработки мер по совершенствованию и поддержанию местной системы оповещения в готовности к применению.

Комплексные проверки с доведением проверочных сигналов и информации оповещения проводятся комиссией Администрации Таврического муниципального района Омской области, возглавляемой заместителем председателя КЧС и ОПБ, представителем МЧС России по Омской области, оператора связи, предоставившего каналы связи в интересах муниципальной системы оповещения населения.

На комиссию возлагается:

- проверка готовности к действиям по оповещению дежурной смены диспетчеров ЕДДС, диспетчерских служб организаций и эксплуатационно–технического персонала, обеспечивающего обслуживание средств оповещения;

- проверка технического состояния аппаратуры оповещения и линий дистанционного управления на объектах связи и оповещения, а также средств оповещения объектовых (локальных) систем оповещения.

Результаты комплексных проверок докладываются Главе Таврического муниципального района Омской области вместе с предложениями по устранению имеющих место недостатков и совершенствованию системы оповещения и информирования муниципального округа Таврический район Омской области, повышению ее готовности к применению, надежности и обеспечению охвата населения муниципального округа Таврический района Омской области.

Перед проведением всех проверок в обязательном порядке проводится комплекс организационно–технических мероприятий с целью исключения несанкционированного запуска систем оповещения населения.

23. Для обеспечения оповещения максимального количества людей, попавших в зону чрезвычайной ситуации, в том числе на территориях, неохваченных автоматизированными системами централизованного оповещения, создается резерв технических средств оповещения (стационарных и мобильных).

Номенклатура, объем, порядок создания и использования резерва технических средств оповещения устанавливаются Администрацией Таврического муниципального района Омской области.

24. Требования к МАСЦО, определенные приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 578/365 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения» должны быть выполнены в ходе планирования и строительства новой либо совершенствования действующей системы оповещения населения.

Вывод из эксплуатации действующей системы оповещения населения осуществляется по окончании эксплуатационного ресурса технических средств этой системы оповещения населения, завершении ее модернизации (реконструкции) и ввода в эксплуатацию новой системы оповещения населения.

**V.Финансовое обеспечение**

25.Финансирование мероприятий по созданию, реконструкции и поддержания в готовности МАСЦО, возмещение затрат, понесенных организациями и операторами, а также организациями телерадиовещания, привлекаемыми к обеспечению оповещения населения при использовании в мирное и военное время, осуществляется в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Омской области, Администрации Таврического муниципального района Омской области.

Глава муниципального района И.А. Баннов

Постановление Администрации Таврического муниципального района Омской области

от 20.05.2025 № 166 Об утверждении порядка предоставления из бюджета Таврического муниципального района Омской области субсидий муниципальным унитарным предприятиям Таврического муниципального района Омской области, оказывающим услуги в сфера теплоснабжения

|  |
| --- |
|  |

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490805&dst=100019) Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом Таврического муниципального района, постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#P34) предоставления из бюджета Таврического муниципального района Омской области субсидий муниципальным унитарным предприятиям Таврического муниципального района Омской области, оказывающим услуги в сфере теплоснабжения, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить [состав](#P296) комиссии по рассмотрению заявок по предоставлению субсидий муниципальным унитарным предприятиям Таврического муниципального района Омской области, оказывающим услуги в сфере теплоснабжения, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Таврического муниципального района Омской области от 23 мая 2024 г. № 249 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Таврического муниципального района Омской области субсидий муниципальным унитарным предприятиям Таврического муниципального района Омской области, оказывающим услуги в сфера теплоснабжения».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Таврического муниципального района Омской области Максимова А. Ю.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального района | И. А. Баннов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации  Таврического муниципального  района Омской области  от 20.05.2025 № 166 |

**ПОРЯДОК**

**предоставления из бюджета Таврического муниципального района**

**Омской области субсидий муниципальным унитарным предприятиям**

**Таврического муниципального района Омской области,**

**оказывающим услуги в сфере теплоснабжения**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает цель, условия, порядок и результаты предоставления из бюджета Таврического муниципального района Омской области субсидий муниципальным унитарным предприятиям Таврического муниципального района Омской области, оказывающим услуги в сфере теплоснабжения (далее – субсидии).
2. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение затрат в рамках муниципальной программы Таврического муниципального района Омской области «Жилищное строительство, развитие инфраструктуры и коммунального комплекса, обеспечение безопасности населения в Таврическом муниципальном районе Омской области на 2020 - 2027 годы» в связи с оказанием услуг по теплоснабжению на территории Таврического муниципального района Омской области.
3. Главным распорядителем средств районного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является Администрация Таврического муниципального района Омской области (далее - Администрация).
4. К участию в отборе допускаются муниципальные унитарные предприятия Таврического муниципального района Омской области, осуществляющие услуги по теплоснабжению на территории Таврического муниципального района Омской области (далее – получатели субсидии), эксплуатирующие объекты теплоснабжения, находящиеся в собственности Таврического муниципального района Омской области.
5. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат:
6. на проведение текущего и капитального ремонта, обслуживание объектов тепловых сетей, теплоисточников (котельных), расположенных на территории Таврического муниципального района Омской области (далее - текущий и капитальный ремонт);
7. на приобретение сырья, материалов для проведения текущего и капитального ремонта, модернизации и технического перевооружения системы теплоснабжения на территории Таврического муниципального района Омской области (далее - материалы);
8. на приобретение спецтехники, транспортных средств, инструментов, приспособлений, оборудования, приборов, резервных источников снабжения электрической энергией (включая генераторы и накопители электрической энергии) и специального оборудования (далее - спецтехника);
9. на проведение технического обследования централизованных систем теплоснабжения, расположенных на территории Таврического муниципального района Омской области;
10. на приобретение программного обеспечения, используемого в работе предприятия, приобретение компьютерной и иной оргтехники для оборудования рабочих мест работников предприятия;
11. на обучение, повышение квалификации, прохождение медицинских осмотров работникам предприятия;
12. на обязательные мероприятия, связанные с подготовкой и прохождением отопительного периода;
13. на погашение задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов.
14. на оплату аренды спецтехники, оборудования, зданий и сооружений;
15. на оплату лизинговых платежей спецтехники.
16. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.
17. Субсидии предоставляются в соответствии с решением Совета Таврического муниципального района о бюджете Таврического муниципального района Омской области на соответствующий год и на плановый период.
18. Способом проведения отбора получателей субсидий является запрос предложений (далее - отбор).

II. Требования к участникам отбора

1. Участники отбора по состоянию на дату подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) должны соответствовать следующим требованиям:
2. не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
3. не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
4. не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
5. не получает средства из бюджета Таврического муниципального района Омской области в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, установленные настоящим Положением;
6. не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465999) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";
7. не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
8. не должен получать средства из бюджета Таврического муниципального района Омской области в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 5 настоящего Порядка;
9. муниципальное унитарное предприятие осуществляет свою деятельность на территории Таврического муниципального района Омской области.
10. в случае подачи заявки на цели, указанные в подпункте 8 пункта 5 настоящего Порядка, необходимо наличие у участника отбора задолженности и (или) иных неисполненных финансовых обязательств, возникших на основании заключенных договоров перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов (поставка природного газа, транспортировка газа, электрическая энергия).
11. Проверка участников отбора на соответствие требованиям, указанным в [пункте](#P75) 9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") на основании данных государственных информационных систем, обеспечивающих проведение отбора (далее - государственная информационная система), в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).
12. Администрация не вправе требовать представления документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, указанным в [пункте](#P75) 9 настоящего Положения, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у Администрации в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.
13. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в [пункте](#P75) 9 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

III. Порядок проведения отбора

1. Отбор проводится в системе "Электронный бюджет".

Взаимодействие Администрации, а также комиссии по отбору (далее – Комиссия) с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

1. Обеспечение доступа к системе "Электронный бюджет" осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".
2. Объявление о проведении отбора размещается Администрацией на едином портале в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия постановления Администрации Таврического муниципального района Омской области о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора формируется Администрацией в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным лицом Администрации Таврического муниципального района Омской области.

1. Объявление о проведении отбора должно содержать следующие сведения:
   1. сроки проведения отбора (дату и время начала и окончания приема заявок), которые не могут быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;
   2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;
   3. результат предоставления субсидии;
   4. доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;
   5. требования к участникам отбора в соответствии с [пунктом](#P75) 9 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
   6. категории и (или) критерии отбора;
   7. категории получателей субсидии;
   8. порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
   9. порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
   10. правила рассмотрения заявок;
   11. порядок возврата заявок на доработку;
   12. порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
   13. объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидий по результатам отбора;
   14. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
   15. срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;
   16. условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
   17. сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном сайте, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора;
   18. в части определения порядка внесения изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки;

участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы "Электронный бюджет";

* 1. перечень документов, необходимых для предоставления субсидий.

IV. Порядок отмены проведения отбора

1. Проведение отбора отменяется в следующих случаях:

1) уменьшение лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год;

2) внесение изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

1. Объявление об отмене проведения отбора размещается на едином портале и на официальном сайте в течение 3 календарных дней со дня принятия Администрацией решения об отмене проведения отбора, но не позднее, чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Администрации Таврического муниципального района Омской области, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

1. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе "Электронный бюджет".
2. Администрация объявляет новый отбор в течение 10 рабочих дней со дня устранения оснований для отмены проведения отбора. Новый отбор проводится в соответствии с установленным настоящим Порядком отбора получателей субсидий.

V. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок

1. Порядок подписания заявки:

усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

требование о соответствии участника отбора установленным правовым актом требованиям в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения;

требование, что датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет";

требования к содержанию заявок, в том числе информацию об участнике отбора, документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным правовым актом, предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии, информацию по каждому критерию оценки, показателю критериев оценки (при необходимости), сведения и документы, подтверждающие информацию по каждому критерию оценки, показателю критериев оценки (при необходимости), определенные правовым актом;

1. Участники отбора для получения субсидии на финансовое обеспечение затрат формируют и подают заявки в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представляют в систему "Электронный бюджет" электронные копии следующих документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования):
2. пояснительная записка с описанием мероприятий, соответствующих цели предоставления субсидии, указанной в пункте 5 настоящего порядка, и описанием ожидаемых результатов;
3. документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;
4. план мероприятий, подписанный директором муниципального предприятия, оказывающего услуги в сфере теплоснабжения, согласованный с Первым заместителем Главы Таврического муниципального района Омской области, содержащий перечень и описание мероприятий, соответствующих цели предоставления субсидии, расчет планируемых затрат, обоснование необходимости производства затрат (коммерческие предложения, локально-сметные расчеты, дефектные ведомости, акты обследования и т.д.), ожидаемые результаты реализации мероприятий плана.
5. Для получения субсидии на финансовое обеспечение затрат на цели, указанные в п.п. 8 п. 5 Порядка, участник отбора помимо документов, указанных в п.п. 1 – 3 п. 21 Порядка, дополнительно направляет следующие документы:

А) документы, подтверждающие возникновения задолженности и (или) иные неисполненные финансовые обязательства, возникшие на основании заключенных договоров перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов (копии договоров, подтверждающих поставку топливно-энергетических ресурсов, копии договоров переуступки прав требований на поставку топливно-энергетических ресурсов, выписки по счету 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками", подтверждающие наличие кредиторской задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов, или иных документов, подтверждающих поставку топливно-энергетических ресурсов, акты сверки с ресурсоснабжающими организациями на 1 число месяца приема заявок).

Б) финансово-экономическое обоснование (расчет) суммы субсидии;

В) расчет размера субсидии, предоставляемой получателю субсидии (Рсуб), определяется по формуле:

Рсуб <= Оз,

где:

Оз - объем задолженности за топливно-энергические ресурсы

Оз = Зг + Зтг + Зээ,

где:

Зг - задолженность за поставку природного газа;

Зтг - задолженность за транспортировку газа;

Зээ - задолженность за электрическую энергию;

1. Заявка должна содержать следующие сведения:

1) информацию об участнике отбора;

2) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

3) предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии.

1. Одним участником отбора может быть представлена только одна заявка.
2. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.
4. Участник отбора вправе отозвать заявку в течение срока подачи заявок.

При необходимости участник отбора вправе подать заявку повторно в срок, определенный для подачи заявок.

Внесение изменений в заявку, а также ее доработка осуществляются путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой заявки в порядке, указанном в [пункте](#P131) 21 настоящего Порядка, в течение срока подачи заявок.

1. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее чем за три рабочих дня до окончания срока приема заявок вправе направить в письменной форме или в электронной форме в адрес Администрации запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Администрация обязана направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений объявления.

VI. Порядок рассмотрения и оценки заявок, определение

победителей отбора

1. Рассмотрение и оценка заявок (отбор) осуществляются комиссией.

Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Таврического муниципального района Омской области

Председателем комиссии является первый заместитель Главы Таврического муниципального района Омской области

В состав комиссии включаются представители структурных подразделений Администрации Таврического муниципального района Омской области

Комиссия осуществляет свою деятельность на основании регламента, утвержденного председателем комиссии

Комиссия рассматривает заявки и приложенные к ним документы, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидий в соответствии с настоящим Порядком, определяет победителя отбора на основании критериев оценки заявок.

1. При рассмотрении и оценки заявок, а также определения победителей отбора Администрации и членам комиссии осуществляется доступ к заявкам в системе "Электронный бюджет" для их рассмотрения и оценки.
2. Рассмотрение заявок осуществляется в системе "Электронный бюджет" в течение 20 рабочих дней со дня окончания приема заявок.
3. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора и при отсутствии оснований для отклонения заявки.
4. В случае наличия оснований для отклонения заявки комиссия принимает решение об отклонении заявки.
5. Основаниями для отклонения заявки являются:
   1. несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;
   2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;
   3. несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;
   4. недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
   5. подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.
6. Оценка заявок проводится комиссией не позднее 5 рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок.
7. Критериями оценки заявок участников отбора являются:
8. направления использования средств субсидии, указанные в заявке, соответствуют целям предоставления субсидии в соответствии с пунктом 5 Порядка;
9. документы, представленные в составе заявки, полностью подтверждают необходимость осуществления расходов.
10. Размер субсидии определяется на основании документов, подтверждающих размер необходимого финансового обеспечения затрат, предоставляемых получателю субсидии, одновременно с заявкой на получение субсидии в пределах выделенных главному распорядителю ассигнований в текущем финансовом году.
11. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале, на основании результатов определения победителей отбора. Данный протокол подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Администрации Таврического муниципального района Омской области в системе "Электронный бюджет". Протокол размещается на едином портале и на официальном сайте не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора включает в себя следующую информацию:

* 1. дату, время и место рассмотрения заявок;
  2. информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
  3. информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
  4. последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
  5. наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

1. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

VII. Условия и порядок предоставления субсидий, порядок

заключения соглашений

1. Субсидии предоставляются по результатам отбора, проводимого комиссией.
2. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:
3. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
4. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
5. несоответствие заявителя категориям получателей субсидий, установленным настоящим Порядком;
6. несоблюдение заявителем условий, предусмотренных настоящим Порядком;
7. распределение в полном объеме средств районного бюджета, предусмотренных Решением Совета Таврического муниципального района Омской области о бюджете Таврического муниципального района Омской области в текущем году на предоставление соответствующих субсидий;
8. Условиями предоставления субсидии являются:
9. предоставление получателем субсидии документов, указанных в [пункте](#P131) 21, 22 настоящего Порядка;
10. заключение получателем субсидии соглашения с Уполномоченным органом в соответствии с [пунктами](#P219) 48, 49 настоящего Порядка;
11. согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;
12. Предоставление субсидии осуществляется путем заключения соглашения в системе "Электронный бюджет" между получателем субсидии и Уполномоченным органом в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Комитетом финансов и контроля (далее - типовая форма), при наличии технической возможности.
13. В течение 25 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора заключается соглашение, которое предусматривает в том числе:
    1. запрет приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;
    2. условие о согласии получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий, на осуществление Комитетом финансов и контроля проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата их предоставления в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469774&dst=3704) и [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469774&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации;
    3. обязательство получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий, представлять документы и материалы, оказывать содействие Уполномоченному органу по их обращениям при проведении проверок в соответствии с [подпунктом 2](#P222) настоящего пункта;
    4. обязательство получателя субсидии обеспечить исполнение требований Уполномоченного органа, представления и (или) предписания соответствующего органа о возврате средств субсидий в бюджет Таврического муниципального района Омской области;
    5. получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
    6. условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
    7. условие о расторжении соглашения при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482692&dst=217) Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;
14. Получатель субсидии, не подписавший соглашение в течение срока, указанного в пункте 44 настоящего Порядка, признается уклонившимся от подписания соглашения.
15. Размер субсидии определяется на основании документов, подтверждающих размер необходимого финансового обеспечения затрат, предоставляемых Предприятием, одновременно с заявкой на получение субсидии в пределах выделенных Администрацией бюджетных ассигнований в текущем финансовом году.
16. Дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой.
17. Результатом предоставления субсидий является:
18. количество объектов теплоснабжения, на которых осуществлена модернизация, выполнены текущий или капитальный ремонт, выполнено обслуживание, произведена замена оборудования и (или) проведено техническое обследование централизованных систем теплоснабжения (м, единицы);
19. количество приобретенного оборудования, транспортных средств, спецтехники, программного обеспечения, компьютерной и иной оргтехники (единиц);
20. создание резервных товарно-материальных ценностей на случай непредвиденных ремонтных работ;
21. количество работников на предприятиях, прошедших обучение, повышение квалификации, медицинский осмотр (единицы);
22. количество обязательных мероприятий, связанных с подготовкой и прохождением отопительного периода (единиц);
23. снижение или погашение задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов (поставка природного газа, транспортировка газа, электрическая энергия);
24. погашение обязательного платежа по договору аренды и (или) договору лизинга.

Значения результата представления субсидий устанавливаются в соглашении.

1. Администрация в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, перечисляет субсидии на расчетный счет Получателя, открытый им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в Соглашении. Перечисление субсидий осуществляется сектором бухгалтерского учета и отчетности Администрации в рамках заключенного Соглашения в пределах утвержденных на текущий финансовый год бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрацией на соответствующие цели сводной бюджетной росписью.
2. Получатель субсидии имеет возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения затрат которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, в случае принятия решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, установленные Соглашением.

VIII. Требования к предоставлению отчетности

1. По окончании отчетного квартала в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а в четвертом квартале до 28 декабря текущего года получатели субсидий обязаны представить в системе "Электронный бюджет":

1) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по формам, определенной типовыми формами соглашений, установленными Комитетом финансов и контроля Администрации Таврического муниципального района Омской области;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой;

К отчетам прикладываются документы, подтверждающие достижение значений результата предоставления субсидии и осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Администрация осуществляет проверку и принятие отчетности в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня предоставления таких отчетов.

IX. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)

за соблюдением условий и порядка предоставления

субсидий, ответственность за их нарушение

1. Проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий, осуществляется Администрацией (в лице Комитета по делам архитектуры, градостроительства и жилищно-коммунального комплекса и сектора бухгалтерского учета и отчетности Администрации Таврического муниципального района Омской области).

Комитетом финансов и контроля в отношении получателя субсидии осуществляется проверка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

1. В случае установления факта (фактов) нарушения получателем субсидии, условий, целей, порядка предоставления субсидий Администрация в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии.
2. В случае если получателем субсидии не достигнуто значение результата и показателей предоставления субсидии, установленного в соответствии с пунктом 55 настоящего Порядка, Администрация в течение 3 рабочих дней со дня установления указанного нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии.
3. Возврату подлежат средства субсидии, рассчитанные пропорционально доле недостигнутого результата предоставления субсидии от сумм средств предоставленной получателю субсидии.
4. Субсидии подлежат возврату в бюджет Таврического муниципального района Омской области в течение 10 календарных дней со дня получения получателем субсидии уведомления о возврате субсидии.
5. В случае нарушения получателем субсидии срока возврата субсидий, установленного пунктом 56 настоящего Порядка, субсидия возвращается в бюджет Таврического муниципального района Омской области в соответствии с законодательством

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации  Таврического муниципального  района Омской области  от 20.05.2025 № 166 |

**СОСТАВ**

**комиссии по рассмотрению заявок по предоставлению**

**субсидий муниципальным унитарным предприятиям Таврического**

**муниципального района Омской области, оказывающим услуги**

**в сфере теплоснабжения**

|  |  |
| --- | --- |
| Максимов  Александр Юрьевич | – Первый заместитель Главы Таврического муниципального района Омской области, председатель комиссии; |
| Круглякова Галина Геннадьевна | – заместитель Главы Таврического муниципального района Омской области – председатель комитета финансов и контроля Администрации Таврического муниципального района Омской области, член комиссии; |
| Реброва Анастасия Юрьевна | – начальник сектора жилищно-коммунального комплекса комитета по делам архитектуры, градостроительства и жилищно-коммунального комплекса Администрации Таврического муниципального района Омской области, секретарь комиссии; |
| Подцерковная  Елена Ивановна | – начальник отдела по управлению муниципальным имуществом Управления имущественных отношений Администрации Таврического муниципального района Омской области, член комиссии; |
| Дельвер  Роман Олегович | – начальник сектора правовой и судебной защиты Управления правового обеспечения Администрации Таврического муниципального района Омской области, член комиссии; |
| Варивода  Елена Александровна | – начальник сектора бухгалтерского учета и отчетности Администрации Таврического муниципального района Омской области, член комиссии; |
| Майер Юлия Викторовна | – ведущий специалист отдела планирования и прогнозирования комитета экономического развития и планирования Администрации Таврического муниципального района Омской области, член комиссии; |
| Туляков  Антон Николаевич | – начальник сектора дорожного хозяйства, комитета по делам архитектуры, градостроительства и жилищно-коммунального комплекса Администрации Таврического муниципального района Омской области, член комиссии. |

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

Глава муниципального района И.А. Баннов

Постановление Администрации Таврического муниципального района Омской области

от 26.05.2025 № 177 О внесении изменений в постановление Администрации Таврического муниципального района Омской области от 15.02.2022 № 67«О реализации отдельных положений статей 160.1, 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Таврического муниципального района Омской области, постановляю:

1. Внести в Порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления Таврического муниципального района Омской области и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями (далее – Порядок), утвержденный постановлением Администрации Таврического муниципального района Омской области от 15.05.2022 № 67, следующие изменения:

1.1 Абзац седьмой подпункта 2 пункта 3 Порядка изложить в следующей редакции:

"- представление не позднее дня осуществления начисления суммы, подлежащей оплате, информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с законодательством Российской Федерации;".

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального округа Таврический район Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Комитета финансов и контроля Администрации Таврического муниципального района Омской области - начальника бюджетного отдела Фроликову С.Н.

Глава муниципального района И.А. Баннов

Глава муниципального района И.А. Баннов

Постановление Администрации Таврического муниципального района Омской области

от 26.05.2025 № 178 Об утверждении Положения о переходящем Вымпеле «За активную работу по патриотическому воспитанию населения в муниципальном округе Таврический район Омской области»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Таврического муниципального района Омской области, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о переходящем Вымпеле «За активную работу по патриотическому воспитанию населения в муниципальном округе Таврический район Омской области», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление Администрации Таврического муниципального района Омской области от 19.10.2010 № 760 «Об учреждении Вымпела «За активную работу по патриотическому воспитанию населения в Таврическом муниципальном районе Омской области» признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Таврического муниципального района Омской области Виноградову Е.А.

Глава муниципального района И. А. Баннов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Таврического муниципального

Округа Таврический район

Омской области

от 26.05.2025 № 178

П О Л О Ж Е Н И Е

О переходящем Вымпеле

«За активную работу по патриотическому воспитанию населения в муниципальном округе Таврический район Омской области»

1.Переходящий вымпел «За активную работу по патриотическому воспитанию в муниципальном округе Таврический район Омской области» (далее Вымпел) учреждается для награждения предприятий всех форм собственности, учреждений культуры, социальной защиты, образования, молодежной политики, средств массовой информации и других организаций за участие в конкурсе «За активную работу по патриотическому воспитанию населения в муниципальном округе Таврический район Омской области» (далее конкурс).

2.Награждение Вымпелом проводится ежегодно, в день образования Таврического района Омской области по следующим направлениям:

2.1.Культурно-историческое:

-обеспечение достоверного показа, освещения и изложения исторических фактов, свидетельствующих о величине России, роли народа и выдающихся деятелей российского государства, Омской области, Таврического района на всех этапах исторического развития Отечества;

-возрождение истинных духовных ценностей российского народа, жителей Омской области, Таврического района на основе произведений литературы, живописи, графики, музыки, театральных спектаклей, художественных и документальных фильмов;

-пропаганда патриотизма, истории страны и Омской области, «малой родины» в средствах массовой информации, издание правдивой исторической и военно-мемуарной литературы, произведений о деятельности на благо Отечества, Омской области, Таврического района и выдающихся людях района;

-издание музыкально-поэтических сборников местных авторов, воспитывающих чувство любви к Родине и «отчему дому».

2.2.Социально-педагогическое:

-формирование у населения Таврического района Омской области чувства верности конституционному и гражданскому долгу, готовности к его выполнению;

-эффективность работы районных ветеранских организаций;

-разработка новых подходов в области педагогики и психологии, создание учебно-методических пособий и рекомендаций по патриотическому воспитанию населения;

2.3.Военно-патриотическое:

-опыт организации получения начальных знаний в области обороны и подготовки по основам военной службы в учебных заведениях среднего, начального и общего образования;

-создание эффективной системы военно-патриотического воспитания, обеспечивающей оптимальные условия формирования у молодежи духовно-нравственных и социально-значимых качеств, готовность к защите Отечества;

-за значительный вклад в возрождение и развитие национальных традиций, духовного воспитания подростков, представителей деловых кругов за лучший инвестиционный проект по патриотическому воспитанию;

-эффективность участия в военно-патриотическом воспитании воинских частей, ветеранских и молодежных организаций, военно-патриотических объединений;

-увековечивание памяти погибших Тавричанцев при защите Отечества.

2.4.Духовно-нравственное:

-обеспечение повышения уровня духовной и эстетической культуры подростков и молодежи;

-поддержка и развитие молодежного творчества в области культуры и искусства, образования, краеведения;

-организация работы по месту жительства с целью сохранения и развития традиционной культуры, семейных традиций, воспитания любви к своей «малой родине».

2.5.Спортивно-техническое:

-возрождение и развитие военно-прикладных и национальных видов спорта, клубов спортивно-технической направленности;

-популяризация физкультурно-спортивной работы с подростками и молодежью, проведение активного семейного досуга по месту жительства;

-организация и развитие молодежного экологического движения, краеведческой и поисковой работы среди подростков и молодежи.

3.Подача документов осуществляется ежегодно в районную комиссию по патриотическому воспитанию до 15 ноября:

3.1.Представление с обоснованием работы по патриотическому воспитанию по итогам года (готовит руководитель структурного подразделения);

3.2.Отзыв ветеранской организации о деятельности учреждений, претендующих на получение Вымпела;

3.3.Решение комиссии по патриотическому воспитанию городского, сельских поселений.

4.Проект постановления Администрации Таврического муниципального района Омской области о награждении Вымпелом готовится секретарем районной комиссии по патриотическому воспитанию населения.

5.Вручение Вымпела проводит Глава Таврического муниципального района или по его поручению один из заместителей в торжественной обстановке, о чем издается соответствующее постановление Администрации Таврического муниципального района Омской области.

6. Учреждению, победившему в конкурсе «За активную работу по патриотическому воспитанию в муниципальном округе Таврический район Омской области», согласно Постановления Администрации Таврического муниципального района Омской области, вручается диплом победителя конкурса и выделяется денежная премия в размере 10000,0 рублей за каждую номинацию.

8.Коллектив может быть награжден Вымпелом неоднократно, но не чаще одного раза в три года по одной номинации.

9.В случае расформирования учреждений, предприятий, организаций и других непредвиденных обстоятельств Вымпел передается на хранение в Муниципальное учреждение культуры Таврического муниципального района Омской области «Таврический краеведческий музей».

10.Переходящий вымпел «За активную работу по патриотическому воспитанию в муниципальном округе Таврический район Омской области» состоит из красного полотна.

Полотнище обшито бахромой золотистого цвета. На лицевой стороне полотнища надпись прописными буквами в две строки «Переходящий вымпел» и строчными буквами в три строки «Администрация Таврического муниципального района Омской области».

На обратной стороне полотнища прописными буквами надпись «За активную работу по патриотическому воспитанию». Размер вымпела (без бахромы): по высоте в средней части 50 см., по краю 42 см, по ширине 30 см.

Глава муниципального района И.А. Баннов

Постановление Администрации Сосновского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области от 19.05.2025 № 51 О проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Сосновского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области в соответствии с региональной программой капитального ремонта

В соответствии с частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Омской области от 30.12.2013 № 369-п «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Омской области, на 2014-2046 годы», распоряжением Министерства энергетики и жилищно-коммунального комплекса Омской области от 29.12.2022 года № 308-рп «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Омской области», руководствуясь Уставом Сосновского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Сосновского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области, собственники помещений в которых не приняли решения о проведении капитального ремонта в 2025 году, согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сосновского сельского поселения Е.В. Гузь

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Администрации Сосновского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области от 19.05.2025 № 51 |

Перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Сосновского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области, собственники помещений в которых не приняли решение о проведении капитального ремонта в 2025 году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Почтовый адрес многоквартирного дома | Плановый год проведения капитального ремонта общего имущества МКД | Вид работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах | Общая стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества МКД, руб |
| 1 | 646811, Омская область, Таврический район, с. Сосновское, ул. 50 лет Октября, д. 1 | 2025 | ВС, ВО, ТС, ЭС | 4 988 344,59 |
| 2 | 646811, Омская область, Таврический район, с. Сосновское, ул. 50 лет Октября, д. 1 | 2025 | составление проектно-сметной документации | 184 568,75 |
| 3 | 646811, Омская область, Таврический район, с. Сосновское, ул. 50 лет Октября, д. 10 | 2025 | ВС, ВО, ТС, ЭС | 3 286 717,28 |
| 4 | 646811, Омская область, Таврический район, с. Сосновское, ул. 50 лет Октября, д. 10 | 2025 | составление проектно-сметной документации | 121 608,54 |
| 5 | 646811, Омская область, Таврический район, с. Сосновское, ул. 50 лет Октября, д. 15 | 2025 | ВС, ВО, ТС, ЭС | 6 865 233,14 |
| 6 | 646811, Омская область, Таврический район, с. Сосновское, ул. 50 лет Октября, д. 15 | 2025 | составление проектно-сметной документации | 254 013,63 |
| 7 | 646811, Омская область, Таврический район, с. Сосновское, ул. 50 лет Октября, д. 4 | 2025 | ВС, ВО, ТС, ЭС | 3 117 829,18 |
| 8 | 646811, Омская область, Таврический район, с. Сосновское, ул. 50 лет Октября, д. 4 | 2025 | составление проектно-сметной документации | 115 359,68 |
| 9 | 646811, Омская область, Таврический район, с. Сосновское, ул. 50 лет Октября, д. 5 | 2025 | ВС, ВО, ТС, ЭС | 3 050 000,80 |
| 10 | 646811, Омская область, Таврический район, с. Сосновское, ул. 50 лет Октября, д. 5 | 2025 | составление проектно-сметной документации | 112 850,03 |
| 11 | 646811, Омская область, Таврический район, с. Сосновское, ул. 50 лет Октября, д. 6 | 2025 | ВС, ВО, ТС, ЭС | 3 244 381,45 |
| 12 | 646811, Омская область, Таврический район, с. Сосновское, ул. 50 лет Октября, д. 6 | 2025 | составление проектно-сметной документации | 120 042,11 |
| 13 | 646811, Омская область, Таврический район, с. Сосновское, ул. 50 лет Октября, д. 8 | 2025 | ВС, ВО, ТС, ЭС | 3 121 926,19 |
| 14 | 646811, Омская область, Таврический район, с. Сосновское, ул. 50 лет Октября, д. 8 | 2025 | составление проектно-сметной документации | 115 511,27 |
| 15 | 646811, Омская область, Таврический район, с. Сосновское, ул. 50 лет Октября, д. 9 | 2025 | ВС, ВО, ТС, ЭС | 3 462 433,74 |
| 16 | 646811, Омская область, Таврический район, с. Сосновское, ул. 50 лет Октября, д. 9 | 2025 | составление проектно-сметной документации | 128 110,05 |

Глава муниципального района И.А. Баннов

|  |
| --- |
| Учредители:  Совет Таврического муниципального района Омской области,  Администрация Таврического муниципального района Омской области  Ответственный за выпуск: Специалист 1 категории отдела  организационно – кадровой работы Молчанова К.В.  *Распространяется бесплатно* |